



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

# INFORME EJECUTIVO

## CUMPLIMIENTO PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

**Gobierno del Estado de México**

Secretaría de Educación

Secretaría Técnica

Área Coordinadora de Archivos

Otumba Núm. 782, Col. Electricistas, C. P. 50040,

Toluca, Estado de México

[www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx)

<http://seduc.edomex.gob.mx>



## **INFORME EJECUTIVO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

- Se integró y formalizó el Sistema Institucional de Archivos, para dar sustento a la gestión documental y la administración de documentos en la Secretaría de Educación.
- Se integró el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación.
- Se avanzó en la Implementación de un sistema de gestión documental sustentado en la normatividad y en las mejores prácticas en la materia.

La Secretaría Técnica de la Secretaría de Educación, en su función como Área Coordinadora de Archivos, presenta los resultados del Programa Anual de Desarrollo Administrativo 2022, atendiendo lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios<sup>1</sup>.

### **RESULTADOS A NIVEL ESTRUCTURAL**

A nivel estructural, el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación fue integrado por:

- I. Un Área Coordinadora de Archivos, y
- II. Las Áreas Operativas siguientes:
  - a) 139 unidades de correspondencia;
  - b) 139 Archivos de Trámite, uno por cada unidad administrativa;
  - c) Archivo de Concentración, y
  - d) Archivo Histórico, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica de la Secretaría de Educación.

---

<sup>1</sup> Gaceta del Gobierno, 26 de noviembre de 2020.



Así mismo, el Área Coordinadora de Archivos propició la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación. Este equipo de profesionales, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los Expedientes de cada Serie documental, con el fin de colaborar con las unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y Disposición Documental.

El Grupo Interdisciplinario se encuentra integrado por:

- I. Una o un Presidente, quien será el Responsable del Área Coordinadora de Archivos;
- II. Una o un Secretario Técnico, quien será la o el titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria;
- III. Las o los Vocales, quienes serán;
  - a) La o el Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género;
  - b) La o el Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
  - c) La o el Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información;
  - d) La o el Titular del Órgano Interno de Control;
  - e) La o el titular de la Unidad de Transparencia;
  - f) Las o los Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría de Educación, así como de los Órganos Desconcentrados, como representantes de las unidades administrativas productoras de la documentación.

Adicionalmente, el Área Coordinadora de Archivos difundió entre las unidades administrativas el Calendario de Actividades (cursos de capacitación y talleres) de la Dirección de Administración y Servicios Documentales de la Secretaría de Finanzas para promover la especialización y desarrollo profesional del personal archivístico, principalmente de los Responsables de Archivo de Trámite.



Con el apoyo y participación de la Dirección de Tecnologías de la Información, se desarrolló un micrositio dentro del portal de la Secretaría de Educación (<http://seduc.edomex.gob.mx/area-coordinadora-archivos>), para la publicación de material relacionado con las funciones y actividades que desarrolla el Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación.

Finalmente, se informa que se dio continuidad a las gestiones emprendidas por la Unidad de Desarrollo Administrativo para la creación y equipamiento del Archivo de Trámite, y en su momento, del Archivo Histórico\*

## **RESULTADOS A NIVEL DOCUMENTAL**

En este nivel, el Área Coordinadora de Archivos identificó los Instrumentos de Control y Consulta archivísticos implementados en la Secretaría de Educación y evaluó su pertinencia.

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Educación data de 2017. En 2021, la Secretaría de Educación en su proceso de reestructuración, formalizó la publicación de un nuevo Reglamento Interior<sup>2</sup> y Manual General de Organización<sup>3</sup>. La reestructuración de la Secretaría de Educación implicó la desaparición de una Subsecretaría General, la creación de una nueva Subsecretaría y el cambio de nombre en tres Subsecretarías. Esto hizo necesario actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística. La estructura superior del Cuadro General de Clasificación Archivista está organizada en Fondo y Subfondos, estos últimos correspondientes a cada una de las Subsecretarías vigentes al momento de su elaboración.

En junio de 2022, el Área Coordinadora de Archivos concluyó con los trabajos relacionados con la elaboración de la segunda edición del Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que fue enviado al Archivo General del Estado para su validación el 13 de enero de 2023, una vez que esta unidad administrativa comenzó a operar como órgano desconcentrado de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, el Catálogo de Disposición Documental disponible es el publicado por la Comisión Dictaminadora de Documentos (CODIDEDO) en marzo de 2017, órgano que se extinguió con la abrogación de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. Para cumplir con lo establecido en la normatividad, el Grupo Interdisciplinario deberá colaborar con las unidades administrativas productoras de la documentación en la

---

<sup>2</sup> Gaceta del Gobierno, 6 de septiembre de 2021.

<sup>3</sup> Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2021.



elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de la Serie Documental, que después de ser aprobadas por el Consejo Estatal de Documentación conformarán el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Educación.

Por lo que respecta a los Instrumentos de Consulta Archivística, se precisa que la Guía de Archivo Documental e Inventarios Documentales, son pertinentes y cumplen con los requisitos normativos y operativos en la materia. Como en otros años, el Área Coordinadora de Archivos se dio a la tarea de actualizar la Guía de Archivo Documental, incorporando datos de los documentos y expedientes correspondientes al ejercicio 2021.

Con lo anterior, a nivel documental el Área Coordinadora de Archivos propició la organización, administración, conservación y localización expedita de los documentos, a través de la elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística.

## **OBJETIVOS ALCANZADOS**

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 el Área Coordinadora de Archivos estableció un objetivo general y 6 objetivos específicos.

Estos objetivos, al igual que las actividades que de ellos se derivan, están enfocados a la creación de las figuras operativas necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, así como a evaluar y, en su caso, actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos necesarios para la descripción y control administrativo e intelectual de los documentos que se producen o reciben en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación en el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y responsabilidades.

Al mismo tiempo, con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 el Área Coordinadora de Archivos se propuso contribuir al cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México, propiciando la ejecución de programas, proyectos, procesos, actividades y estrategias para homologar procedimientos técnicos e incidir positivamente en los procesos de la gestión documental.

A partir de los logros descritos anteriormente, en la Tabla 1 se relacionan los objetivos y el estado de cumplimiento en que se encuentran.



Tabla 1  
**Objetivos alcanzados**

| <b>OBJETIVO GENERAL</b>   |   |
|---|---|
| Implementar un sistema de gestión documental sustentado en la normatividad y en las mejores prácticas en la materia.  | ✓ |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>  |   |
| 1. Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos <sup>NE</sup> .   | ✓ |
| 2. Integrar el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación <sup>NE</sup> .   | ✓ |
| 3. Evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados en la Secretaría de Educación y, en su caso, actualizarlos <sup>ND</sup> .  | ✓ |
| 4. Promover la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación en los cursos de capacitación y talleres <sup>NE</sup> .   | ✓ |
| 5. Desarrollar un micrositio en el portal electrónico de la Dependencia para alojar información y materiales relacionados con el Área Coordinadora de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos <sup>NE</sup> . | ✓ |
| 6. Dar continuidad a las gestiones realizadas por la Unidad de Desarrollo Administrativo para la creación y equipamiento del Archivo de Concentración, y en su momento, del Archivo Histórico <sup>NE</sup> .         | ✓ |

Nivel Estructural (NE)  
Nivel Documental (ND)

Para alcanzar los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Área Coordinadora de Archivos contempló el desarrollo de 21 actividades prioritarias, 15 necesarias para cumplir con los 5 objetivos a nivel estructural y 6 actividades para dar cumplimiento al objetivo a nivel documental.

En la Tabla 2 se muestra el estado que guarda el desarrollo de las actividades prioritarias.



Tabla 2  
**Cumplimiento de Actividades prioritarias**

| ACTIVIDAD  |   |
|--|---|
| 1.1 Solicitar el nombre de las personas servidoras públicas designadas como Responsables de los Archivos de Trámite y Áreas de Correspondencia de cada una de las unidades administrativas, así como de los Archivos de Concentración e Histórico. | ✓ |
| 1.2 Dar a conocer al Área Coordinadora de Archivos el nombre de las personas servidoras públicas designadas como Responsables de los Archivos de Trámite y Áreas de Correspondencia, así como de los Archivos de Concentración e Histórico.        | ✓ |
| 1.3 Elaborar el Acta de Integración y Formalización del SIA, tomando como base el formato propuesto por la Dirección de Administración y Servicios Documentales de la Secretaría de Finanzas.  | ✓ |
| 1.4 Recabar en el Acta de Integración y Formalización del SIA la firma de cada uno de sus integrantes.   | ✓ |
| 1.5 Publicar el acta de Integración y Formalización del SIA en el portal electrónico de la Secretaría de Educación.  | ✓ |
| 2.1 Convocar a los miembros del Grupo Interdisciplinario (GI) a la primera reunión para formalizar su integración y expedir las Reglas de Operación.   | ✓ |
| 2.2 Llevar a cabo primera reunión del Grupo Interdisciplinario, desahogar el orden del día, alcanzando acuerdos respecto a las Reglas de Operación y Plan de Trabajo.  | ✓ |
| 2.3 Elaborar el Acta de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario.  | ✓ |
| 2.4 Publicar el Acta de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario en el portal electrónico de la Secretaría de Educación.   | ✓ |
| 3.1 Identificar los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados en la Secretaría de Educación.  | ✓ |
| 3.2 Evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados.  | ✓ |
| 3.3 Llevar a cabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos identificados como no pertinentes o desactualizados.  | ✓ |
| 3.4 Solicitar al Archivo General del Estado el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos elaborados.  | ✓ |
| 3.5 Publicar los instrumentos de control y consulta archivísticos en el portal electrónico de la Secretaría de Educación, una vez que sean registrados y validados, así como realizar su difusión entre las unidades administrativas.              | ✓ |
| 3.6 Atender las solicitudes de asesoría que se deriven de la publicación y difusión de los instrumentos de control y consulta archivísticos elaborados.  | ✓ |
| 4.1 Obtener el Calendario de Actividades (cursos de capacitación y talleres) de la Dirección de Administración y Servicios Documentales de la Secretaría de Finanzas.  | ✓ |
| 4.2 Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría de Educación el Calendario de Actividades.  | ✓ |
| 5.1 Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información el Desarrollo del microsítio.  | ✓ |
| 5.2 Fortalecer el microsítio con información y materiales relacionados con el Área Coordinadora de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos (SIA).  | ✓ |
| 6.1 Dar continuidad a las gestiones para la creación y equipamiento del Archivo de Concentración.  | ✓ |



## EVALUACIÓN

El Área Coordinadora de Archivos estableció dos indicadores para medir porcentualmente el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Estos indicadores se basan en la comparación entre lo programado y lo realizado.

$$\text{Nivel de Cumplimiento} = \frac{\text{Objetivos o actividades cumplidos}}{\text{Total de objetivos o actividades programados}} * 100$$

$$100\% = \frac{6 \text{ Objetivos cumplidos}}{6 \text{ objetivos programados}} * 100$$

$$100\% = \frac{21 \text{ actividades cumplidas}}{21 \text{ actividades programadas}} * 100$$

Así, en términos cuantitativos, el nivel de cumplimiento del Área Coordinadora de Archivos fue del 100 por ciento.

## REGISTRO DE EVIDENCIAS

En los Anexos de este informe se muestran los documentos soporte que dan cuenta de la realización de las actividades programadas.



En conclusión, con el logro de los objetivos y actividades planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Administrativo 2022, el Área Coordinadora de Archivos contribuyó a la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos que se desarrollan al interior de la Secretaría de Educación, estableciendo entes normativos y estructuras operativas, así como técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar los procesos de gestión documental.

El presente informe anual fue elaborado por el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos y sometido a consideración del C. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

PRIMERO. Publíquese, con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el presente informe anual en el sitio electrónico de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

Toluca, México, a 11 de enero de 2023

**(Rúbrica)**

**Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez**

Secretario Técnico

y

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

## **ANEXOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar un sistema de gestión documental sustentado en la normatividad y en las mejores prácticas en la materia.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## **OBJETIVO ESPECÍFICO 1**

Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No. 21000007000100S/098/2022  
Toluca, Estado de México, 25 de abril de 2022

**C.C. SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO, TITULARES DE LAS UNIDADES STAFF, SUBSECRETARIOS, DIRECTORAS/ES GENERALES, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, COORDINADORAS/ES, DIRECTORAS/ES DE ÁREA, SUBDIRECTORAS/ES, JEFAS/ES DE UNIDAD, DELEGADAS/OS ADMINISTRATIVAS/OS, JEFAS/ES DE DEPARTAMENTO Y TITULARES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

**P R E S E N T E S**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11, fracción II, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno del 26 de noviembre de 2020, la cual establece que los sujetos obligados deberán "Establecer un Sistema Institucional para la Administración de sus Archivos y llevar a cabo los procesos de Gestión Documental", y con base en el objetivo y funciones conferidas a esta Unidad, a través del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación; me permito solicitar a Usted girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que se dé a conocer a esta Unidad el nombre de los Servidores Públicos que serán nombrados responsables del archivo de trámite y del área de correspondencia de la unidad administrativa a su digno cargo.

Lo anterior, con el propósito de integrar el nombre de dichos responsables en el Acta de Instalación y Formalización del Sistema.

Para tal efecto, se pone a su disposición un formulario electrónico en la siguiente dirección, el cual deberá ser requisitado con la información correspondiente a cada unidad administrativa, a más tardar el 06 de mayo del año en curso:

<https://forms.office.com/r/58vNKRqdii>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Tule núm. 120, Col. Lomas Altas, C.P. 50060, Toluca, Estado de México.  
Tels: (01 722) 226 43 00 Ext. 48353 y 214 77 23 desarrollo.administrativo@edugem.gob.mx



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

En caso de requerir mayor información o tener dudas respecto al llenado del formulario, se encuentran disponibles los servidores públicos adscritos al Área Coordinadora de Archivos en los teléfonos 722 226 4300 Ext. 48347 y a través del correo electrónico [areacoordinadoradearchivos@edugem.gob.mx](mailto:areacoordinadoradearchivos@edugem.gob.mx).

Cabe hacer mención que, cualquier omisión cometida por las personas servidoras públicas que contravenga lo dispuesto en dicha ley se considera una infracción sancionable por la autoridad competente, en los términos previstos en el Libro Tercero de la misma Ley.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE  **EDOMÉX**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES

  
**LIC. LUCERO RÓMERO VERA**  
TITULAR DE LA UNIDAD

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**  
**UNIDAD DE DESARROLLO**  
**ADMINISTRATIVO**

C.c.p. **M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez.** Secretario Técnico de la SEDUC.  
Archivo/Minutario.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**  
**UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Tule núm. 120, Col. Lomas Altas, C.P. 50060, Toluca, Estado de México.  
Tels: (01 722) 226 43 00 Ext. 48353 y 214 77 23 desarrollo.administrativo@edugem.gob.mx

**SECRETARÍA TÉCNICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

EDOMEX  
DECISIONES - HITOS - RESULTADOS FIRMES

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En la Ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las trece horas del día diecinueve de mayo del año dos mil veintidós, estando reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección de Tecnologías de la Información, sito en calle Otumba, número 782, tercer piso, Colonia Electricistas, Código Postal 50040, Toluca, Estado de México, en términos de lo establecido en los artículos 20, 21 y Transitorio Octavo de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 26 de noviembre de 2020, los CC. Maestro Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, Licenciada Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico, así como las y los servidores públicos Responsables de las Áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas productoras de la documentación relacionadas en el punto IV de la presente, para llevar a cabo la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración de Quórum.
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- III. Declaratoria de integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación.
- IV. Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I. Lista de asistencia y declaración de Quórum.

El Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, por instrucciones del C. Secretario de Educación, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las y los servidores públicos convocados, y previa verificación por parte de la Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico, de la existencia del Quórum Legal requerido, inició el acto de integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación.

- II. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Continuando con el desahogo de la sesión, el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, sometió a consideración de los asistentes el Orden del Día, dándole lectura y preguntando a los miembros si existía algún comentario al respecto. No existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el Orden del Día.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".



ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

III. Declaratoria de integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación.

En el uso de la palabra el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio a conocer a las y los servidores públicos convocados que, de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 26 de noviembre de 2020, y con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en estas, se lleva a cabo el acto de integrar e implementar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación.

Que en términos de lo establecido en el artículo 20, se tiene que el Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada Sujeto Obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Que todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos Obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos y que deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

Que en términos de lo establecido en el artículo 21, el Sistema Institucional de Archivos, se integrará por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
  - a) De correspondencia, por unidad administrativa;
  - b) Archivo de trámite, por unidad administrativa;
  - c) Archivo de concentración, y
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Sujeto Obligado.

Por lo que en esta Sesión se procede a integrar e implementar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, de la siguiente manera:

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
ESTADO DE MÉXICO

| Área Coordinadora                             | Nombre completo                         | Cargo  |
|---|---|--|
| Responsable del Área Coordinadora de Archivos | M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez | Secretario Técnico de la Secretaría de Educación |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ÁREAS OPERATIVAS

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia       | Responsable del Área de Archivo de Trámite  |
|---|---|---|
| Secretaría de Educación   | Lic. José Miguel Bernal Vega                  | C. Rosalba Ramírez Ponce                    |
| Secretaría Particular   | Lic. José Miguel Bernal Vega                  | C. Rosalba Ramírez Ponce                    |
| Órgano Interno de Control                                       | Téc. Esperanza Aguilar Vilchis                | C. Francisco Fernando García García         |
| Área de Auditoría   | C. Pilar Navarrete Caballero                  | Téc. Norma Angelica Reyes Peña              |
| Área de Quejas  | Lic. Rodolfo Pineda Flores                    | C. Pablo Hernández Valdes                   |
| Área de Responsabilidades                                       | C. Nora Karina Romero Arriaga                 | C. Nora Karina Romero Arriaga               |
| Coordinación de Atención a Grupos Sociales                      | C. Elizabeth Badillo Delgado                  | C. Elizabeth Badillo Delgado                |
| Coordinación de Política Regional                               | Mtra. Michael Eridani Miranda Hernández       | Mtra. Michael Eridani Miranda Hernández     |
| Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales                 | C. Dolores Monserrat Reyes Piña               | C. Dolores Monserrat Reyes Piña             |
| Dirección de Fomento a la Reinserción Escolar                   | Lic. Diana del Carmen Salgado Arellano        | Lic. Diana del Carmen Salgado Arellano      |
| Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género          | P. de Lic. Laura Ychel Morales Fuentes        | Lic. Sergio Gerardo Varela Maya             |
| Secretaría Técnica  | Lic. Rosa Elizabeth López Carranza            | P. de Lic. Yvonne Nitzanit Álvarez Martínez |
| Unidad de Desarrollo Administrativo                             | Téc. Rosario Ruíz Tapia                       | Tec. Rosario Ruíz Tapia                     |
| Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación | C.P. Ruth Badillo Delgado                     | C.P. Ruth Badillo Delgado                   |
| Dirección de Tecnologías de la Información                      | P. en D. Patricia Margarita Rodríguez Barroso | Lic. María Isabel García Vargas             |
| Departamento de Becas   | C. Beatriz Flores Ortega                      | Lic. Pablo Almora García                    |
| Coordinación de Vinculación                                     | Lic. Verónica Vivero Alvarado                 | Lic. Verónica Vivero Alvarado               |
| Dirección de Vinculación Interna                                | Téc. María Magdalena Contreras Zepeda         | Téc. María Magdalena Contreras Zepeda       |
| Dirección de Vinculación al Sector Productivo                   | Mtra. Raquel Morales González                 | Mtra. Raquel Morales González               |
| Coordinación de Innovación Educativa                            | Ing. Juan Fernando Carbajal Murguía           | Mtro. Julio Cesar Santillan Mijares         |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo ponientes Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro, C.P. 30000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. [sedujce@edomex.gob.mx](mailto:sedujce@edomex.gob.mx)

Página 3 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS CLAROS

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                                       | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Subsecretaría de Educación Básica                           | Lic. Mauro Francés Retama               | Lic. Martha Rosalba Jiménez Estrada        |
| Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar          | Téc. Guadalupe Vázquez Rubio            | Lic. Gabriela Esmeralda Martínez Dávila    |
| Departamento de Información y Sistemas                      | C. María del Rocío Flores Hernández     | C. Octavio Rodrigo Varas Fuentes           |
| Departamento de Planeación y Evaluación de Programas        | C. Karla Belén Domínguez Carreón        | C. María Cristina Flores González          |
| Subdirección de Control Escolar                             | Lic. Patricia Ortega Cid                | Lic. José Gerardo Terrón Garcés            |
| Unidad de Apoyo a la Educación Básica                       | Lic. José Raúl Ortega López             | Mtro. Álvaro López Reyes                   |
| Subdirección de Escuelas de Calidad                         | Lic. José Raúl Ortega López             | Mtro. Álvaro López Reyes                   |
| Departamento de Programas Compensatorios                    | Lic. José Raúl Ortega López             | Mtro. Álvaro López Reyes                   |
| Unidad de Escuelas Incorporadas                             | Mtro. Pedro Abraham Álvarez Contreras   | Lic. Aarón Alejandro Antúnez Salgado       |
| Unidad de Infraestructura Escolar                           | C. Karla Mariana Orihuela Fuentes       | Téc. Gabriela Camacho Turrall              |
| Dirección General de Educación Preescolar                   | Mtro. Yovani Matías Gildardo            | Lic. María Cristina Pliego Domínguez       |
| Dirección Técnico Académica                                 | Mtro. Yovani Matías Gildardo            | Mtra. Sara Paola Ruiz Colón                |
| Dirección de Operación Educativa                            | Mtro. Yovani Matías Gildardo            | Lic. Kimberly Yarely Hinojosa Reyes        |
| Dirección General de Educación Primaria                     | Mtra. Imelda Villanueva Reyes           | Téc. Irma Morales Alvarado                 |
| Dirección Técnico Académica                                 | Lic. María de Monserrat Millán Martínez | C. Guillermo Ochoa Smith                   |
| Dirección Operación Educativa                               | Lic. Viviana Becerril Valverde          | C. Sita Angélica Beltrán Guzmán            |
| Dirección de Coordinación Regional de Educación Básica      | C. Nazario Israel Rodríguez Camacho     | C. Laura Martínez Velázquez                |
| Subdirección Regional de Educación Básica Atlacomulco       | Mtro. Alfredo González Olmos            | Mtro. Alfredo González Olmos               |
| Subdirección Regional de Educación Básica Toluca            | C. Rosalinda Carmona García             | C. Laura Angelica Duarte Delgado           |
| Subdirección Regional de Educación Básica Valle de Bravo    | Mtro. Roberto Bustos Díaz               | Mtro. Roberto Bustos Díaz                  |
| Subdirección Regional de Educación Básica Ixtapan de la Sal | Mtro. Fernando Fuentes Morales          | Lic. Daniel Gómez Guadarrama               |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, pueria 327, col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01 - [secur@edumex.gob.mx](mailto:secur@edumex.gob.mx)

Página 4 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Subdirección Regional de Educación Básica Tejupilco          | Lic. Isaul Jaimes Espinoza              | Dra. Maribel Alvarado Teodoro              |
| Subdirección Regional de Educación Básica Metepec            | C. María del Socorro Rebollar Rubio     | Lic. Benito Agustín Sánchez                |
| Subdirección Regional de Educación Básica Zumpango           | Lic. Daniel Hernández Vázquez           | Lic. Jaqueline Chávez Ramírez              |
| Subdirección Regional de Educación Básica Ecatepec           | Lic. Manuel Roa Hernández               | Lic. Lizeth Callejas Esquivel              |
| Subdirección Regional de Educación Básica Cuautitlán Izcalli | Mtra. Ma del Pilar Moreno González      | Dra. Idalia Azenet Herrera Martínez        |
| Subdirección Regional de Educación Básica Naucalpan          | Téc. Generosa Salgado Rebolledo         | Lic. Sandra Paola Palacio Catalán          |
| Subdirección Regional de Educación Básica Nezahualcóyotl     | Lic. José Orlando Martínez Elizalde     | Lic. Lilita San Agustín Granillo           |
| Subdirección Regional de Educación Básica Amecameca          | Lic. José Leonardo Barajas Pacheco      | Mtro. José Joaquín Martínez Marín          |
| Subdirección Regional de Educación Básica Jilotepec          | Prof. Martín Franco Valverde            | C. Margarita Cuevas Deniz                  |
| Subdirección Regional de Educación Básica Texcoco            | Mtro. David Álvarez Mendoza             | Mtro. David Álvarez Mendoza                |
| Dirección General de Educación Secundaria                    | Lic. Seth Arroyo Martínez               | Téc. Rosa Gloria Hernández Sánchez         |
| Dirección de Secundarias Generales y Técnicas                | C. María Yeny Aguilar Miranda           | Lic. Constancia Flores Saldaña             |
| Subdirección Técnico Académica                               | Lic. María Fernanda Tirado García       | C. Isela María López Vásquez               |
| Subdirección de Operación Educativa                          | Lic. Juan Manuel Islas Pérez            | Lic. Juan Manuel Islas Pérez               |
| Dirección de Telesecundarias                                 | Lic. Karla Salinas Armada               | Lic. Karla Salinas Armada                  |
| Subdirección Técnico Académica                               | Lic. Andrea Fernanda Requena Martínez   | C. Lorena Lara Hernández                   |
| Subdirección de Operación Educativa                          | C. Ma Trinidad Rebollar Avilés          | C. Ma Trinidad Rebollar Avilés             |
| Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo   | Mtro. Fernando Sandoval Velázquez       | Lic. Rogelio Horacio Martínez García       |
| Dirección de Educación Física, Artística y para la Salud     | C. Laura Adriana Jiménez Gómez          | Lic. Juan Antonio Contreras Narcisa        |
| Dirección de Educación Especial                              | Lic. Fátima Paola Velázquez Esquivel    | C. Graciela Soto Alvarado                  |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"



ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Dirección de Educación para Jóvenes y Adultos                              | C. Ma del Carmen Estrada Mondragón      | C. Víctor Manuel Díaz Uriarte              |
| Subdirección de Formación Continua   | Lic. Diana C. Velázquez Medina          | C. José Ángel Iniestra Gutiérrez           |
| Subsecretaría de Educación Media Superior                                  | Lic. Alfredo Vázquez Martínez           | Lic. Liliana Ramírez Enriquez              |
| Unidad de Infraestructura Escolar  | C.P María Deyanira Ortega Enríquez      | Lic. Miguel Ángel Núñez Santos             |
| Unidad de Apoyo Académico a la Educación Media Superior                    | C. Betsabé Monter González              | C. Betsabé Monter González                 |
| Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas                               | P. de Lic. Sonia Hurtado Martínez       | Lic. Alma Rosa Salgado Bernal              |
| Dirección General de Educación Media Superior                              | C. Omar Leopoldo Hernández Garduño      | Téc. Francisco Abraham Núñez               |
| Dirección de Bachillerato General  | C. Eustolia Gambo Carranza              | C. P. Sandra Ramírez Gómez                 |
| Subdirección Región Toluca   | Mtro. Alejandro Jiménez García          | Mtro. Alejandro Jiménez García             |
| Dirección de Bachillerato Tecnológico                                      | C. Karina Warnke López                  | C. Elizabeth Rodríguez Moreno              |
| Subdirección Región Poniente   | Mtro. Francisco Guevara Cordero         | C. Deysi Ventura Antele                    |
| Subdirección Región Toluca   | Mtra. Maribel Aguirre Rivera            | Mtra. Maribel Aguirre Rivera               |
| Dirección de Telebachillerato Comunitario                                  | Lic. Mario Kublai Khan López Méndez     | Lic. Mario Kublai Khan López Méndez        |
| Subdirección Valle de Toluca   | Dr. José Luis Sánchez Mercado           | Dr. José Luis Sánchez Mercado              |
| Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior | Téc. Juan Diego Morales González        | C. José Orlando Chino Clemente             |
| Dirección de Desarrollo Curricular   | Lic. Lorena Alvarado Buendía            | Mtra. Elizabeth López Ocampo               |
| Dirección de Mejora Continua de Educación Media Superior                   | Lic. María Isabel Carapia Gómez         | Lic. María Isabel Carapia Gómez            |
| Dirección de Cobertura Universal y Prevención del Abandono Escolar         | Mtra. Daniela Elizabeth Aguilar Jiménez | Lic. Román Alberto Castro Ruiz             |
| Subsecretaría de Educación Superior y Normal                               | P. en D. Albertina Escobar Sánchez      | Téc. Eufrocina Ortencia Flores Segundo     |
| Unidad de Infraestructura Escolar  | Mtra. Alejandra Macías Fernández        | Mtra. Alejandra Macías Fernández           |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo ponente: Núm. 300, segundo piso, puerta 127, col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. seduc@educinex.gob.mx

Página 6 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Unidad de Apoyo Académico a la Educación Superior y Normal              | Lic. Beatriz Eugenia Salinas Bernal     | Lic. Beatriz Eugenia Salinas Bernal        |
| Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas                            | C. Dolores López Duran                  | C. Guadalupe Motes Reyes                   |
| Subdirección de Profesiones   | Téc. Gricelda Lilia Medina Valencia     | Lic. Indira Patricia López Navarro         |
| Subdirección de Escuelas Incorporadas                                   | C. Irma Garfias Andraca                 | Téc. Adrián Álvarez Munguía                |
| Dirección General de Educación Superior                                 | Mtra. Sara Octaviano Martínez           | Mtra. Yolanda del Refugio Contreras García |
| Dirección para el Desarrollo de la Educación Superior                   | Mtra. Flor de María Jasso Clemente      | Mtra. Flor de María Jasso Clemente         |
| Dirección de Apoyo a la Vinculación                                     | C. Beatriz Valdes Becerril              | Lic. María del Carmen Chagoya García       |
| Dirección General de Educación Normal                                   | C. Gema García Cruz                     | Lic. Adriana Martínez Malaquías            |
| Dirección de Fortalecimiento Profesional                                | Téc. María de la Paz Palama Martínez    | C. Zoila Zaragoza Dario                    |
| Subdirección de Escuelas Normales                                       | Lic. Sulma Karen Olmos Guzmán           | Mtra. María de la Luz Cardoso Esquivel     |
| Subsecretaría de Administración y Finanzas                              | Lic. Alfredo Camacho García             | Lic. Ana Patricia Jiménez Navarrete        |
| Coordinación de Conflictos Laborales                                    | Lic. Claudia Patricia Carrillo Monroy   | Lic. Cinthia Berenice Maya Morales         |
| Coordinación de Delegaciones Administrativas                            | Lic. Reyna Pedraza Guadarrama           | Lic. Reyna Pedraza Guadarrama              |
| Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica            | C. Erika Monserrat Ulloa González       | C. Erika Monserrat Ulloa González          |
| Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Media Superior    | Lic. Gabriela Cañas Gálvez              | C. Jorge Enrique Tinajero Marín            |
| Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Superior y Normal | C. María Elsa Martínez Martínez         | C. María Elsa Martínez Martínez            |
| Dirección General de Administración                                     | Téc. Minerva Colín Alvir                | Lic. Erika Arancibia Cardoso Correa        |
| Dirección de Administración y Servicios                                 | Téc. Adela Rojas de la Cruz             | Lic. Rosa Serrano Guadarrama               |
| Departamento de Administración y Desarrollo de Personal                 | C. Alfredo León Sánchez                 | Lic. Javier Sandoval González              |
| Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales               | Lic. Irma Concepción Molina García      | C. Abimael Ayala García                    |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo Cortés Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01 | seduc@ads.mex.gob.mx

Página 7 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"



ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Departamento de Adquisiciones   | Lic. Margarita Oropeza Chávez           | Téc. María Elena González Pérez            |
| Dirección General de Finanzas   | C. Karla Leticia Tella Ocaña            | C. Rocío Fuentes Garcés                    |
| Dirección de Recursos Financieros Federales   | C. Trinidad Mejía Pastrana              | C. Norma Elia González Araujo              |
| Departamento de Recursos Financieros Estatales  | Téc. Elodia Edith Álvarez Arteaga       | Lic. Juan Gabriel Garcia Santin            |
| Departamento de Programación Presupuestal   | Lic. Israel Gutiérrez Ruiz              | Lic. Israel Gutiérrez Ruiz                 |
| Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas        | Mtra. Francisca Serrano Salinas         | Lic. Flormarichelo Aguilar Armas           |
| Dirección de Supervisión de Ingresos  | Mtra. Francisca Serrano Salinas         | Lic. Flormarichelo Aguilar Armas           |
| Dirección de Supervisión de Egresos   | Mtra. Francisca Serrano Salinas         | Lic. Flormarichelo Aguilar Armas           |
| Dirección General del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México | Téc. Mónica Pérez Reyes                 | Lic. José Manuel Rodríguez Alaniz          |
| Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente                                     | C. Marta Bacilia Bernal López           | C. Marta Bacilia Bernal López              |
| Unidad Jurídica y de Igualdad de Género   | Lic. Catalina Esquivel Contreras        | Lic. Catalina Esquivel Contreras           |
| Unidad de Administración y Finanzas   | C. Verónica García Rivas                | C. Verónica García Rivas                   |
| Unidad de Sistemas e Informática  | Téc. Ana Karen Navarrete González       | Téc. Ana Karen Navarrete González          |
| Dirección General de Evaluación   | C. Ernesto Durón Duarte                 | C. Ernesto Durón Duarte                    |
| Dirección de instrumentos de Evaluación   | C.P. Gabriel José García Nava           | Lic. Sonia Isela Sánchez Domínguez         |
| Dirección de Seguimiento y Análisis de Evaluación Institucional                           | Lic. Enedina Camacho Reyes              | Lic. Enedina Camacho Reyes                 |
| Dirección General de Formación, Capacitación y Desarrollo Profesional Docente             | Lic. Oswaldo Alejandro Muñoz Uribe      | Lic. Pablo Fuentes Bedolla                 |
| Dirección de Formación Continua, Actualización y Capacitación                             | Lic. Armando Gabriel Aldama Romero      | Lic. Ivonne Mendiola Yedra                 |
| Dirección de Desarrollo Profesional y Vinculación Institucional                           | C. Adriana Ramírez Hernández            | C. Adriana Ramírez Hernández               |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Leerdo conlento Núm. 300, segundo piso, puerta 527, col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. [seruc@edomex.gob.mx](mailto:seruc@edomex.gob.mx)

Página 8 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Dirección General de Información, Planeación y Operación             | Lic. Yaneli Granados Jaimes             | Lic. Erika Lizeth Castañeda Luevano        |
| Dirección de Información y Planeación                                | Profra. Eugenia Valdespino Luviano      | Mtra. Alejandra Joaquín Bernabé            |
| Subdirección de Registro Docente y Estructuras Organizacionales Tipo | Mtro. Fernando Mena Jiménez             | Mtro. Fernando Mena Jiménez                |
| Subdirección de Planeación, Programación y Estrategias Institucional | Mtra. Ana María López Varón             | Mtra. Ana María López Varón                |
| Dirección de Gestión Operativa                                       | Lic. Yanett Paloma Esquivel Tenorio     | Lic. Yanett Paloma Esquivel Tenorio        |
| Subdirección de Desarrollo Institucional                             | P. de Lic. Víctor Reyes Robles          | Lic. Esli Iván Cuadros Quezada             |
| Subdirección de Procesos de Calidad de la Información                | C. Verónica García Padilla              | C. Verónica García Padilla                 |
| Dirección del Programa de Promoción en la Función por Incentivos     | C. Luz Ma. Ortega Guadarrama            | C. Luz Ma. Ortega Guadarrama               |
| Dirección General del Consejo para la Convivencia Escolar            | Tec. María Rosa Rubio Andrade           | Tec. María Rosa Rubio Andrade              |
| Delegación Administrativa  | Lic. Jorge Dotor Garduño                | Lic. Jorge Dotor Garduño                   |
| Subdirección de Valores por una Convivencia Escolar Armónica         | Lic. Gerardo Gutiérrez Marín            | Lic. Gerardo Gutiérrez Marín               |
| Subdirección de Igualdad de Género                                   | Lic. Paola Karina Gutiérrez Morales     | Lic. Paola Karina Gutiérrez Morales        |
| Subdirección de Derechos Humanos y Atención Especializada            | Lic. Eva Vera Díaz                      | Lic. Claudia Mitzi Gómez Cortés            |
| Subdirección de Mediación y Conciliación                             | C. Alma Delia Chavarría Valdés          | C. Alma Delia Chavarría Valdés             |

| Áreas Operativas   | Nombre completo         | Cargo   |
|--|-------------------------|---|
| Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico | Lic. Lucero Romero Vera | Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo |

Acto seguido, el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, declara formalmente integrado e implementado el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación e instruye a los integrantes a dar cumplimiento puntual a lo establecido en la Ley de Archivos y Administración de

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

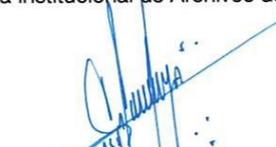
Documentos del Estado de México y Municipios y a la normatividad que se expida en materia de gestión documental y administración de archivos; asimismo, les exhorta a actuar con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, anteponiendo los intereses de la institución y de la sociedad a los particulares.

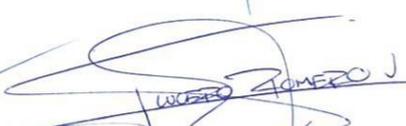
Una vez integrado e implementado el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación formalmente, se continuó con el siguiente punto del Orden del Día.

IV. Asuntos Generales.

El Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, preguntó a las y los asistentes si deseaban tratar algún tema adicional como Asunto General y, al no haber más asuntos a tratar, dio por concluida la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, siendo las catorce horas con quince minutos del día diecinueve del mes de mayo de dos mil veintidós, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar.

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación

  
M en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez  
Secretario Técnico y  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

  
Lic. Lucero Romero Vera  
Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo y  
Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMEX  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por la Oficina del o la Titular de la Secretaría y Áreas Staff

| Unidad Administrativa                      | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Secretaría de Educación                    | Lic. José Miguel Bernal Vega            | C. Rosalba Ramírez Ponce                   |
| Secretaría Particular                      | Lic. José Miguel Bernal Vega            | C. Rosalba Ramírez Ponce                   |
| Órgano Interno de Control                  | Téc. Esperanza Aguilar Vilchis          | C. Francisco Fernando García García        |
| Área de Auditoría                          | C. Pilar Navarrete Caballero            | Téc. Norma Angelica Reyes Peña             |
| Área de Quejas                             | Lic. Rodolfo Pineda Flores              | C. Pablo Hernández Valdés                  |
| Área de Responsabilidades                  | C. Nora Karina Romero Arriaga           | C. Nora Karina Romero Arriaga              |
| Coordinación de Atención a Grupos Sociales | C. Elizabeth Badillo Delgado            | C. Elizabeth Badillo Delgado               |



Hu:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMEX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                                  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite  |
|--|---|---|
| Coordinación de Política Regional                      | Mtra. Michael Eridani Miranda Hernández | Mtra. Michael Eridani Miranda Hernández     |
| Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales        | C. Dolores Monserrat Reyes Piña         | C. Dolores Monserrat Reyes Piña             |
| Dirección de Fomento a la Reinserción Escolar          | Lic. Diana del Carmen Salgado Arellano  | Lic. Diana del Carmen Salgado Arellano      |
| Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género | P. de Lic. Laura Ychel Morales Fuentes  | Lic. Sergio Gerardo Varela Maya             |
| Secretaría Técnica                                     | Lic. Rosa Elizabeth López Carranza      | P. de Lic. Yvonne Nitzanit Álvarez Martínez |
| Unidad de Desarrollo Administrativo                    | Téc. Rosario Ruíz Tapia                 | Téc. Rosario Ruíz Tapia                     |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327. col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. [seduc@edomex.gob.mx](mailto:seduc@edomex.gob.mx)

Página 12 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia   | Responsable del Área de Archivo de Trámite   |
|---|---|--|
| Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación | C.P. Ruth Badillo Delgado<br>                      | C.P. Ruth Badillo Delgado<br>               |
| Dirección de Tecnologías de la Información                      | P. en D. Patricia Margarita Rodríguez Barroso<br> | Lic. María Isabel García Vargas<br>         |
| Departamento de Becas   | C. Beatriz Flores Ortega<br>                      | Lic. Pablo Almora García<br>               |
| Coordinación de Vinculación                                     | Lic. Verónica Vivero Alvarado<br>                | Lic. Verónica Vivero Alvarado<br>         |
| Dirección de Vinculación Interna                                | Téc. María Magdalena Contreras Zepeda<br>        | Téc. María Magdalena Contreras Zepeda<br> |
| Dirección de Vinculación al Sector Productivo                   | Mtra. Raquel Morales González<br>                | Mtra. Raquel Morales González<br>         |
| Coordinación de Innovación Educativa                            | Ing. Juan Fernando Carbajal Murguía<br>          | Mtro. Julio Cesar Santillán Mijares<br>   |

Está hoja forma parte integrante del Acta de la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintidós



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por la Subsecretaría de Educación Básica

| Unidad Administrativa | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|-----------------------|---|--|
|-----------------------|---|--|

Subsecretaría de Educación Básica

Lic. Mauro Francés Retama

Lic. Martha Rosalba Jiménez Estrada

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Escolar

Téc. Guadalupe Vázquez Rubio

Lic. Gabriela Esmeralda Martínez Dávila

Departamento de Información y Sistemas

C. María del Rocío Flores Hernández

C. Octavio Rodrigo Varas Fuentes

Departamento de Planeación y Evaluación de Programas Subdirección de Control Escolar

C. Karla Belén Domínguez Carreón

C. María Cristina Flores González

Lic. Patricia Ortega Cid

Lic. José Gerardo Terrón Garcés

Unidad de Apoyo a la Educación Básica

Lic. José Raúl Ortega López

Mtro. Álvaro López Reyes

Subdirección de Escuelas de Calidad

Lic. José Raúl Ortega López

Mtro. Álvaro López Reyes

Departamento de Programas Compensatorios

Lic. José Raúl Ortega López

Mtro. Álvaro López Reyes

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                     | Responsable del Área de Correspondencia     | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Unidad de Escuelas Incorporadas           | Mtro. Pedro Abraham Álvarez Contreras<br>   | Lic. Aarón Alejandro Antúnez Salgado<br>   |
| Unidad de Infraestructura Escolar         | C. Karla Mariana Orihuela Fuentes<br>       | Téc. Gabriela Camacho Turrul<br>           |
| Dirección General de Educación Preescolar | Mtro. Yovani Matías Gildardo<br>            | Lic. María Cristina Pliego Domínguez<br>   |
| Dirección Técnico Académica               | Mtro. Yovani Matías Gildardo<br>            | Mtra. Sara Paola Ruiz Colón<br>            |
| Dirección de Operación Educativa          | Mtro. Yovani Matías Gildardo<br>            | Lic. Kimberly Yarely Hinojosa Reyes<br>    |
| Dirección General de Educación Primaria   | Mtra. Imelda Villanueva Reyes<br>           | Téc. Irma Morales Alvarado<br>             |
| Dirección Técnico Académica               | Lic. María de Monserrat Millán Martínez<br> | C. Guillermo Ochoa Smith<br>               |
| Dirección Operación Educativa             | Lic. Viviana Becerril Valverde<br>          | C. Sita Angélica Beltrán Guzmán<br>        |



*H.:*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                                       | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Dirección de Coordinación Regional de Educación Básica      | C. Nazario Israel Rodríguez Camacho<br> | C. Laura Martínez Velázquez<br>            |
| Subdirección Regional de Educación Básica Atlacomulco       | Mtro. Alfredo González Olmos<br>        | Mtro. Alfredo González Olmos<br>           |
| Subdirección Regional de Educación Básica Toluca            | C. Rosalinda Carmona García<br>         | C. Laura Angelica Duarte Delgado<br>       |
| Subdirección Regional de Educación Básica Valle de Bravo    | Mtro. Roberto Bustos Díaz<br>           | Mtro. Roberto Bustos Díaz<br>              |
| Subdirección Regional de Educación Básica Ixtapan de la Sal | Mtro. Fernando Fuentes Morales<br>      | Lic. Daniel Gómez Guadarrama<br>           |
| Subdirección Regional de Educación Básica Tejupilco         | Lic. Isaul Jaimes Espinoza<br>          | Dra. Maribel Alvarado Teodoro<br>          |



*Lu:*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso puerta 327. col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. [seduc@edomex.gob.mx](mailto:seduc@edomex.gob.mx)

Página 16 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Subdirección Regional de Educación Básica Metepec            | C. María del Socorro Rebollar Rubio<br> | Lic. Benito Agustín Sánchez<br>            |
| Subdirección Regional de Educación Básica Zumpango           | Lic. Daniel Hernández Vázquez<br>       | Lic. Jaqueline Chávez Ramírez<br>          |
| Subdirección Regional de Educación Básica Ecatepec           | Lic. Manuel Roa Hernández<br>           | Lic. Lizeth Callejas Esquivel<br>          |
| Subdirección Regional de Educación Básica Cuautitlán Izcalli | Mtra. Ma del Pilar Moreno González<br>  | Dra. Idalia Azenet Herrera Martínez<br>    |
| Subdirección Regional de Educación Básica Naucalpan          | Téc. Generosa Salgado Rebolledo<br>     | Lic. Sandra Paola Palacio Catalán<br>      |
| Subdirección Regional de Educación Básica Nezahualcóyotl     | Lic. José Orlando Martínez Elizalde<br> | Lic. Liliana San Agustín Granillo<br>      |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                               | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Subdirección Regional de Educación Básica Amecameca | Lic. José Leonardo Barajas Pacheco<br>  | Mtro. José Joaquín Martínez Marín<br>      |
| Subdirección Regional de Educación Básica Jilotepec | Prof. Martín Franco Valverde<br>        | C. Margarita Cuevas Deniz<br>              |
| Subdirección Regional de Educación Básica Texcoco   | Mtro. David Álvarez Mendoza<br>         | Mtro. David Álvarez Mendoza<br>            |
| Dirección General de Educación Secundaria           | Lic. Seth Arroyo Martínez<br>           | Téc. Rosa Gloria Hernández Sánchez<br>     |
| Dirección de Secundarias Generales y Técnicas       | C. María Yeny Aguilar Miranda<br>       | Lic. Constanza Flores Saldaña<br>          |
| Subdirección Técnico Académica                      | Lic. María Fernanda Tirado García<br>   | C. Isela María López Vásquez<br>           |
| Subdirección de Operación Educativa                 | Lic. Juan Manuel Islas Pérez<br>        | Lic. Juan Manuel Islas Pérez<br>           |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. setuc@edomex.gob.mx

Página 18 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

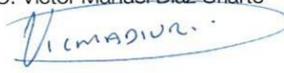


GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                                      | Responsable del Área de Correspondencia   | Responsable del Área de Archivo de Trámite  |
|--|---|---|
| Dirección de Telesecundarias                               | Lic. Karla Salinas Armada<br>              | Lic. Karla Salinas Armada<br>              |
| Subdirección Técnico Académica                             | Lic. Andrea Fernanda Requena Martínez<br>  | C. Lorena Lara Hernández<br>               |
| Subdirección de Operación Educativa                        | C. Ma Trinidad Rebollar Avilés<br>         | C. Ma Trinidad Rebollar Avilés<br>         |
| Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo | Mtro. Fernando Sandoval Velázquez<br>     | Lic. Rogelio Horacio Martínez García<br> |
| Dirección de Educación Física, Artística y para la Salud   | C. Laura Adriana Jiménez Gómez<br>       | Lic. Juan Antonio Contreras Narcisca<br> |
| Dirección de Educación Especial                            | Lic. Fátima Paola Velázquez Esquivel<br> | C. Graciela Soto Alvarado<br>            |
| Dirección de Educación para Jóvenes y Adultos              | C. Ma del Carmen Estrada Mondragón<br>   | C. Victor Manuel Diaz Uriarte<br>        |





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa              | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|------------------------------------|---|--|
| Subdirección de Formación Continua | Lic. Diana C. Velázquez Medina<br>      | C. José Ángel Iniestra Gutiérrez<br>       |

Esta hoja forma parte integrante del Acta de la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintidós



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327. col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. [educ@edomex.gob.mx](mailto:educ@edomex.gob.mx)

Página 20 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por la Subsecretaría de Educación Media Superior

| Unidad Administrativa                                   | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Subsecretaría de Educación Media Superior               | Lic. Alfredo Vázquez Martínez           | Lic. Liliana Ramírez Enríquez              |
| Unidad de Infraestructura Escolar                       | C.P María Deyanira Ortega Enríquez      | Lic. Miguel Ángel Núñez Santos             |
| Unidad de Apoyo Académico a la Educación Media Superior | C. Betsabé Monter González              | C. Betsabé Monter González                 |
| Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas            | P. de Lic. Sonia Hurtado Martínez       | Lic. Alma Rosa Salgado Bernal              |
| Dirección General de Educación Media Superior           | C. Omar Leopoldo Hernández Garduño      | Téc. Francisco Abraham Núñez               |
| Dirección de Bachillerato General                       | C. Eustolia Gambo Carranza              | C. P. Sandra Ramírez Gómez                 |
| Subdirección Región Toluca                              | Mtro. Alejandro Jiménez García          | Mtro. Alejandro Jiménez García             |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 227. col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. seduc@edomex.gob.mx

Página 21 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Dirección de Bachillerato Tecnológico                                      | C. Karina Warnke López<br>              | C. Elizabeth Rodríguez Moreno<br>          |
| Subdirección Región Poniente   | Mtro. Francisco Guevara Cordero<br>     | C. Deysi Ventura Anteale<br>               |
| Subdirección Región Toluca   | Mtra. Maribel Aguirre Rivera<br>        | Mtra. Maribel Aguirre Rivera<br>           |
| Dirección de Telebachillerato Comunitario                                  | Lic. Mario Kublai Khan López Méndez<br> | Lic. Mario Kublai Khan López Méndez<br>    |
| Subdirección Valle de Toluca   | Dr. José Luis Sánchez Mercado<br>       | Dr. José Luis Sánchez Mercado<br>          |
| Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior | Téc. Juan Diego Morales González<br>    | C. José Orlando Chino Clemente<br>         |
| Dirección de Desarrollo Curricular   | Lic. Lorena Alvarado Buendía<br>        | Mtra. Elizabeth López Ocampo<br>           |
| Dirección de Mejora Continua de Educación Media Superior                   | Lic. María Isabel Carapia Gómez<br>     | Lic. María Isabel Carapia Gómez<br>        |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|-----------------------|---|--|
|-----------------------|---|--|

Dirección de Cobertura Universal y Prevención del Abandono Escolar

Mtra. Daniela Elizabeth Aguilar Jiménez

Lic. Román Alberto Castro Ruíz

Esta hoja forma parte integrante del Acta de la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintidós



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. seduc@edomex.gob.mx

Página 23 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por la Subsecretaría de Educación Superior y Normal

| Unidad Administrativa                                      | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Subsecretaría de Educación Superior y Normal               | <br>P. en D. Albertina Escobar Sánchez  | <br>Téc. Eufrocina Ortencia Flores Segundo |
| Unidad de Infraestructura Escolar                          | <br>Mtra. Alejandra Macías Fernández    | <br>Mtra. Alejandra Macías Fernández       |
| Unidad de Apoyo Académico a la Educación Superior y Normal | <br>Lic. Beatriz Eugenia Salinas Bernal | <br>Lic. Beatriz Eugenia Salinas Bernal    |
| Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas               | <br>C. Dolores López Duran              | <br>C. Guadalupe Motes Reyes               |
| Subdirección de Profesiones                                | <br>Téc. Gricelda Lilia Medina Valencia | <br>Lic. Indira Patricia López Navarro     |
| Subdirección de Escuelas Incorporadas                      | <br>C. Irma Garfias Andraca             | <br>Téc. Adrián Álvarez Munguía            |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. seduca@edomex.gob.mx

Página 24 de 32



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                                 | Responsable del Área de Correspondencia  | Responsable del Área de Archivo de Trámite     |
|---|--|--|
| Dirección General de Educación Superior               | Mtra. Sara Octaviano Martínez<br>        | Mtra. Yolanda del Refugio Contreras García<br> |
| Dirección para el Desarrollo de la Educación Superior | Mtra. Flor de María Jasso Clemente<br>   | Mtra. Flor de María Jasso Clemente<br>         |
| Dirección de Apoyo a la Vinculación                   | C. Beatriz Valdes Becerril<br>           | Lic. María del Carmen Chagoya García<br>       |
| Dirección General de Educación Normal                 | C. Gema García Cruz<br>                  | Lic. Adriana Martínez Malaquías<br>            |
| Dirección de Fortalecimiento Profesional              | Téc. María de la Paz Palama Martínez<br> | C. Zoila Zaragoza Dario<br>                    |
| Subdirección de Escuelas Normales                     | Lic. Sulma Karen Olmos Guzmán<br>        | Mtra. Maria de la Luz Cardoso Esquivel<br>     |

Esta hoja forma parte integrante del Acta de la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintidós



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por la Subsecretaría de Administración y Finanzas

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia   | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Subsecretaría de Administración y Finanzas                              | <br>Lic. Alfredo Camacho García           | <br>Lic. Ana Patricia Jiménez Navarrete    |
| Coordinación de Conflictos Laborales                                    | <br>Lic. Claudia Patricia Carrillo Monroy | <br>Lic. Cinthia Berenice Maya Morales     |
| Coordinación de Delegaciones Administrativas                            | <br>Lic. Reyna Pedraza Guadarrama         | <br>Lic. Reyna Pedraza Guadarrama          |
| Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica            | <br>C. Erika Monserrat Ulloa González     | <br>C. Erika Monserrat Ulloa González      |
| Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Media Superior    | <br>Lic. Gabriela Cañas Gálvez            | <br>C. Jorge Enrique Tinajero Marín        |
| Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Superior y Normal | <br>C. María Elsa Martínez Martínez       | <br>C. María Elsa Martínez Martínez        |
| Dirección General de Administración                                     | <br>Téc. Minerva Colin Alvir              | <br>Lic. Erika Arancibia Cardoso Correa    |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa                                     | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Dirección de Administración y Servicios                   | Téc. Adela Rojas de la Cruz<br>         | Lic. Rosa Serrano Guadarrama<br>           |
| Departamento de Administración y Desarrollo de Personal   | C. Alfredo León Sánchez<br>             | Lic. Javier Sandoval González<br>          |
| Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales | Lic. Irma Concepción Molina García<br>  | C. Abimael Ayala García<br>                |
| Departamento de Adquisiciones                             | Lic. Margarita Oropeza Chávez<br>       | Téc. María Elena González Pérez<br>        |
| Dirección General de Finanzas                             | C. Karla Leticia Tella Ocaña<br>        | C. Rocio Fuentes Garcés<br>                |
| Dirección de Recursos Financieros Federales               | C. Trinidad Mejía Pastrana<br>          | C. Norma Elia González Araujo<br>          |
| Departamento de Recursos Financieros Estatales            | Téc. Elodia Edith Álvarez Arteaga<br>   | Lic. Juan Gabriel García Santin<br>        |
| Departamento de Programación Presupuestal                 | Lic. Israel Gutiérrez Ruiz<br>          | Lic. Israel Gutiérrez Ruiz<br>             |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas | <br>Mtra. Francisca Serrano Salinas     | <br>Lic. Flormanichelo Aguilar Armas       |
| Dirección de Supervisión de Ingresos   | <br>Mtra. Francisca Serrano Salinas     | <br>Lic. Flormanichelo Aguilar Armas       |
| Dirección de Supervisión de Egresos  | <br>Mtra. Francisca Serrano Salinas     | <br>Lic. Flormanichelo Aguilar Armas       |

Esta hoja forma parte integrante del Acta de la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintidós



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. seduc@edomex.gob.mx

Página 28 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Por los Órganos Desconcentrados

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia                | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|--|--|
| Dirección General del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México | Téc. Mónica Pérez Reyes. Francisca Serrano Salinas<br> | Lic. José Manuel Rodríguez Alaniz<br>      |
| Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente                                     | C. Marta Bacilia Bernal López<br>                      | C. Marta Bacilia Bernal López<br>          |
| Unidad Jurídica y de Igualdad de Género   | Lic. Catalina Esquivel Contreras<br>                   | Lic. Catalina Esquivel Contreras<br>       |
| Unidad de Administración y Finanzas   | C. Verónica García Rivas<br>                           | C. Verónica García Rivas<br>               |
| Unidad de Sistemas e Informática  | Téc. Ana Karen Navarrete González<br>                  | Téc. Ana Karen Navarrete González<br>      |
| Dirección General de Evaluación   | C. Ernesto Durón Duarte<br>                            | C. Ernesto Durón Duarte<br>                |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa   | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|---|---|--|
| Dirección de instrumentos de Evaluación                                       | C.P. Gabriel José García Nava<br>       | Lic. Sonia Isela Sánchez Domínguez<br>     |
| Dirección de Seguimiento y Análisis de Evaluación Institucional               | Lic. Enedina Camacho Reyes<br>          | Lic. Enedina Camacho Reyes<br>             |
| Dirección General de Formación, Capacitación y Desarrollo Profesional Docente | Lic. Oswaldo Alejandro Muñoz Uribe<br>  | Lic. Pablo Fuentes Bedolla<br>             |
| Dirección de Formación Continua, Actualización y Capacitación                 | Lic. Armando Gabriel Aldama Romero<br>  | Lic. Ivonne Mendiola Yedra<br>             |
| Dirección de Desarrollo Profesional y Vinculación Institucional               | C. Adriana Ramírez Hernández<br>        | C. Adriana Ramírez Hernández<br>           |
| Dirección General de Información, Planeación y Operación                      | Lic. Yaneli Granados Jaimes<br>         | Lic. Erika Lizeth Castañeda Luevano<br>    |



*h/a:*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Dirección de Información y Planeación                                | Profra. Eugenia Valdespino Luviano<br>  | Mtra. Alejandra Joaquín Bernabé<br>        |
| Subdirección de Registro Docente y Estructuras Organizacionales Tipo | Mtro. Fernando Mena Jiménez<br>         | Mtro. Fernando Mena Jiménez<br>            |
| Subdirección de Planeación, Programación y Estrategias Institucional | Mtra. Ana María López Varón<br>         | Mtra. Ana María López Varón<br>            |
| Dirección de Gestión Operativa                                       | Lic. Yanett Paloma Esquivel Tenorio<br> | Lic. Yanett Paloma Esquivel Tenorio<br>    |
| Subdirección de Desarrollo Institucional                             | P. de Lic. Víctor Reyes Robles<br>      | Lic. Esli Iván Cuadros Quezada<br>         |
| Subdirección de Procesos de Calidad de la Información                | C. Verónica García Padilla<br>          | C. Verónica García Padilla<br>             |
| Dirección del Programa de Promoción en la Función por Incentivos     | C. Luz Ma. Ortega Guadarrama<br>        | C. Luz Ma. Ortega Guadarrama<br>           |



*Firma*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| Unidad Administrativa  | Responsable del Área de Correspondencia | Responsable del Área de Archivo de Trámite |
|--|---|--|
| Dirección General del Consejo para la Convivencia Escolar    | <br>Téc. Maria Rosa Rubio Andrade       | <br>Téc. Maria Rosa Rubio Andrade          |
| Delegación Administrativa                                    | <br>Lic. Jorge Dotor Garduño            | <br>Lic. Jorge Dotor Garduño               |
| Subdirección de Valores por una Convivencia Escolar Armónica | <br>Lic. Gerardo Gutiérrez Marín        | <br>Lic. Gerardo Gutiérrez Marín           |
| Subdirección de Igualdad de Género                           | <br>Lic. Paola Karina Gutiérrez Morales | <br>Lic. Paola Karina Gutiérrez Morales    |
| Subdirección de Derechos Humanos y Atención Especializada    | <br>Lic. Eva Vera Díaz                  | <br>Lic. Claudia Mitzi Gómez Cortés        |
| Subdirección de Mediación y Conciliación                     | <br>C. Alma Delia Chavarría Valdés      | <br>C. Alma Delia Chavarría Valdés         |

Esta hoja forma parte integrante del Acta de la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintidós



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Lerdo poniente Núm. 300, segundo piso, puerta 327, col. Centro. C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tels.: 722 167 84 00 y 722 167 84 01. seduc@edomex.gob.mx

Página 32 de 32



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No. 210000070001005/0265/2022  
Toluca, Estado de México, 12 de diciembre de 2022

LICENCIADO  
FREDI LOZADA CORDOBA  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
PRESENTE

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Educación (PADA) 2022, con base en el objetivo y funciones conferidas a esta Unidad, a través del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, así como por instrucciones del M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación, solicito de su invaluable apoyo con el objeto de publicar en el portal electrónico de la Secretaría de Educación, dentro del espacio reservado para el Área Coordinadora de Archivos, el Acta de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación y la Guía Simple de Archivos 2022 de la Secretaría de Educación, y que para tal efecto se adjuntan al presente en medio magnético.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE  
*[Firma]*  
EDOMEX  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
LIC. LUCERO ROMERO VERA  
TITULAR DE LA UNIDAD  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



C.c.p. M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez. Secretario Técnico de la SEDUC.  
Archivo/Minutario.  
LRW/OGS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Tule núm. 120, Col. Lomas Altas, C.P. 50060, Toluca, Estado de México.  
Tels: (01 722) 225 43 00 Ext. 48353 y 214 77 23 desarrollo.administrativo@educerf.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECRETOS FIRMES. RESULTADOS FIRMES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007020000S/2143/2022

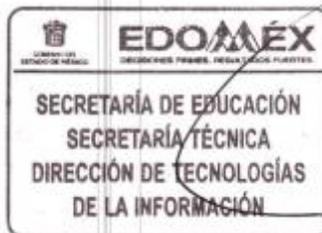
Toluca de Lerdo, México; 14 de diciembre de 2022

**LICENCIADA  
LUCERO ROMERO VERA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 21000007000100S/0265/2022, recibido el día 13 de los corrientes, en el cual solicita publicar en el sitio web de la Secretaría de Educación, el **Acta de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación y la Guía Simple de Archivos 2022 de la Secretaría de Educación**; informo a usted que, su petición ha sido atendida favorablemente conforme a lo solicitado. (Adjunto evidencia de la publicación).

Cabe mencionar que, la información se encuentra publicada en las direcciones electrónicas: [seduc.edomex.gob.mx/grupo-interdisciplinario](http://seduc.edomex.gob.mx/grupo-interdisciplinario) y <http://seduc.edomex.gob.mx/formatos-instructivos>, respectivamente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.



**ATENTAMENTE**

**FRED LOZADA CORDOBA  
DIRECTOR**



C.c.p. M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez.- Secretario Técnico de la Secretaría de Educación.  
Archivo/Minutario: Folio ref.:1617/2022  
FLC/ECM/jasd

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Oficina núm. 782, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 226 43 00, ext. 48320. correo: [direccionditi@educ.gob.mx](mailto:direccionditi@educ.gob.mx)

**SECRETARÍA TÉCNICA**



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

secretariaeduc.gob.mx/grupo-interdisciplinario

**Secretaría de Educación**  
Estado de México

Inicio | Acerca de la Secretaría | Alumnos | Padres de Familia | Escuelas | Docentes | Publicaciones | Herrajes y Servicios

Inicio | Área Coordinadora de Atención

¿Qué estás buscando?

**Grupo Interdisciplinario**

El Grupo Interdisciplinario es un equipo de profesionales integrado por la personal clave del Área Coordinadora de Atención, la unidad de respuesta de las personas titulares de las áreas de atención educativa, jurídica, apoyo académico, registro interno de control y sus equivalentes, los áreas responsables de la información, así como a la personal responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de trabajar con las áreas o unidades administrativas productoras de la información en el establecimiento de los niveles de normalización, vigencia, planes de actualización y preservación documental, así como el proceso de abstracción de los Datos Técnicos de Valoración Documental.

Guía de Integración y Promoción del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Educación

**Área de la Secretaría**

- Inicio
- Atención
- Atención y atención
- Control
- Atención jurídica
- Organización
- Atención
- Organización Normativa
- Área Coordinadora de Atención
- Normalización
- Unidad de Información de Atención
- Programa Anual de Atención de Atención
- Unidad de Información
- Unidad de Información de Atención y Atención
- Atención
- Atención y atención
- Programa Normativo

secretariaeduc.gob.mx/formatos-instructivos

**Secretaría de Educación**  
Estado de México

Inicio | Acerca de la Secretaría | Alumnos | Padres de Familia | Escuelas | Docentes | Publicaciones | Herrajes y Servicios

Inicio | Área Coordinadora de Atención

¿Qué estás buscando?

**Formatos e Instructivos**

En esta sección podrá consultar y descargar los formatos que le apoyarán en el desarrollo de sus procesos administrativos de la Secretaría de Educación.

Guía Simple de Atención de la Secretaría de Educación 2022

**Área de la Secretaría**

- Inicio
- Atención
- Atención y atención
- Control
- Atención jurídica
- Organización
- Atención
- Organización Normativa
- Área Coordinadora de Atención
- Normalización
- Unidad de Información de Atención
- Programa Anual de Atención de Atención
- Unidad de Información
- Unidad de Información de Atención y Atención
- Atención
- Atención y atención
- Programa Normativo

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Olumba núm. 782, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 226 43 00, ext. 48320, correo: direcciondti@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## **OBJETIVO ESPECÍFICO 2**

Integrar el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

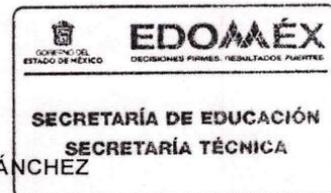
**LICENCIADO  
JOSÉ LUIS GÓMEZ TAMAYO  
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
E IGUALDAD DE GÉNERO  
P R E S E N T E**

Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción I, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
**Lic. Lucero Romero Vera**, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Olumba No. 782, cuarto piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México  
Tels.: (01 722) 2264300 ext. 45272, secretaria.tecnica@edugam.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

**LICENCIADO  
JOSÉ GÓMEZ TÉLLEZ  
DIRECTOR DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN  
Y EVALUACIÓN  
PRESENTE**

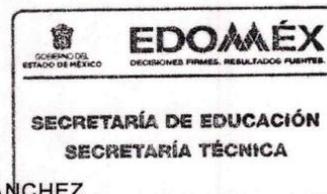
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción II, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE



M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Oficina No. 782, cuarto piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México  
Tels.: (01 722) 2264300 ext. 48272, secretaria\_tecnica@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

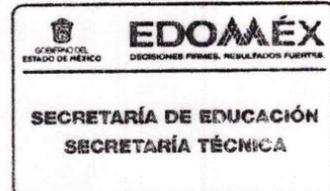
LICENCIADO  
FREDI LOZADA CORDOBA  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
P R E S E N T E

Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción IV, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Ofimba No. 782, cuarto piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México  
Tels.: (01 722) 2264300 ext: 48272, secretaria\_tecnica@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

**LICENCIADA  
PAULINA CRUZ CASAS  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
P R E S E N T E**

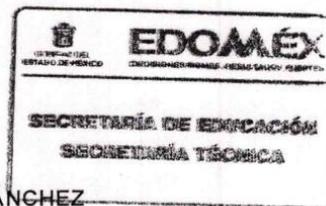
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción V, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Etc. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FINANES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

**MAESTRO  
JAVIER RENATO ESTRADA MEDINA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
P R E S E N T E**

Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

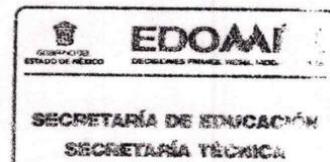
Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VI, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 2100007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

LICENCIADO  
ROGELIO TINOCO GARCÍA  
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA  
PRESENTE

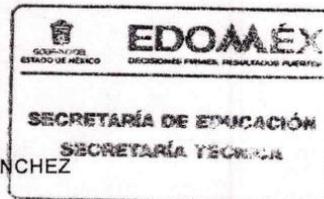
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



- C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.
  - Profra. Lilia Patricia Fierro Jaramillo, Directora General de Educación Preescolar.
  - Profra. María Pureza Carbajal Juárez, Directora General de Educación Primaria.
  - Profr. Miguel Ángel Torres Martínez, Director General de Educación Secundaria.
  - Profra. Anastasia Vega Martínez, Directora General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo.
  - Profr. Arturo Hernández Hernández, Director de Coordinación Regional de Educación Básica.
  - Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.
- Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

**DOCTOR  
ISRAEL JERÓNIMO LOPEZ  
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
P R E S E N T E**

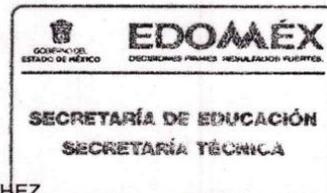
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Dr. Jorge Galleo Castillo Vaquera, Director General de Educación Media Superior.  
Prof. Héctor Ulises Castro Gonzaga, Director General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

**DOCTORA  
BERTHA ALICIA CASADO MEDINA  
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
P R E S E N T E**

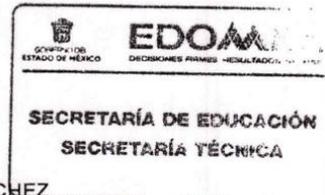
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Dr. Ernesto M. Rivas Rivas, Director General de Educación Superior.  
Dr. Edgar Alfonso Orozco Mendoza, Director General de Educación Normal.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México: 19 de septiembre de 2022.

**LICENCIADO  
SERGIO ANDRÉS GUERRA DE LA FUENTE  
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
P R E S E N T E**

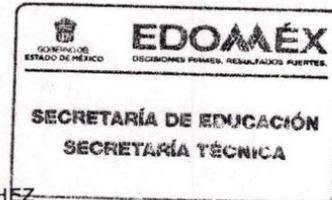
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.

Lic. Ma. Del Consuelo Huerta Ortega, Coordinadora de Conflictos Laborales.

Lic. Juan Carlos Rodríguez Durant Rodríguez, Coordinador de Delegaciones Administrativas.

C.P. Iliana Carolina Mirafuentes Espinosa, Directora General de Finanzas.

Dr. Rafael Barriga Colina, Director General de Administración.

Lic. Cuauhtémoc Zapico Esquivas, Director General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas.

Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.

Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Ortumba No. 752, cuarto piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México  
Tels.: (01 722) 226-4300 ext. 45272, secretaria.tecnica@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quicentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

**DOCTOR  
EDUARDO BLANCO RODRÍGUEZ  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR  
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO  
P R E S E N T E**

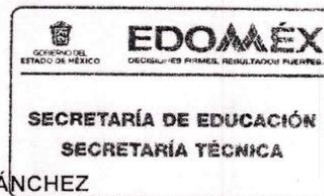
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Olumba No. 782, cuarto piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México  
Tels.: (01 722) 2264300 ext. 48272, secretaria.tecnica@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quicentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

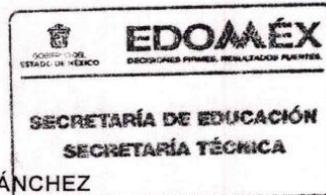
**PROFESOR  
JOSÉ MANUEL URIBE NAVARRETE  
COORDINADOR ESTATAL DEL SERVICIO  
PROFESIONAL DOCENTE  
P R E S E N T E**

Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Ciudad de México, 19 de septiembre de 2022.  
Ofumba No. 782, cuarto piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México  
Tels.: (01 722) 226-4300 ext. 48272, secretaria.tecnica@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No.: 21000007S/0864/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de septiembre de 2022.

LICENCIADA  
ADRIANA ELIZABETH MARÍA DEL PILAR OZUNA RIVERO  
DIRECTORA GENERAL DEL CONSEJO  
PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR  
P R E S E N T E

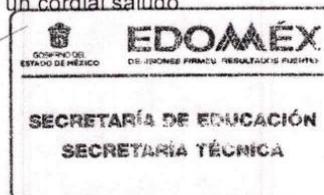
Con la finalidad de coadyuvar, así como colaborar con el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, respetuosamente me permito convocar a Usted a la Sesión de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, misma que se llevará a cabo el próximo 22 de septiembre del presente año, a las 11:00 horas, mediante la aplicación Zoom; el acceso a la videoconferencia será con el ID de reunión: 819 4513 3097 y Código: 1234.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 fracción VII, y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el día 26 de noviembre de 2020.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano, Secretario de Educación.  
Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV





# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

## ACTA DE INTEGRACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

En la ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las 11:00 horas del día 22 de septiembre del año dos mil veintidós, estando reunidos, de manera virtual, a través de la plataforma zoom, en términos de lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 26 de noviembre de 2020, los CC. Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación; Lic. José Luis Gómez Tamayo, Coordinador de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género; Lic. José Gómez Téllez, Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo; Lic. Fredi Lozada Cordoba, Director de Tecnologías de la Información; Lic. Paulina Cruz Casas, Titular de la Unidad de Transparencia; Mtro. Javier Renato Estrada Medina, Titular del Órgano Interno de Control; Lic. Rogelio Tinoco García, Subsecretario de Educación Básica y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica; Dr. Israel Jerónimo López, Subsecretario de Educación Media Superior y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior; Dra. Bertha Alicia Casado Medina, Subsecretaría de Educación Superior y Normal y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal; Lic. Sergio Andrés Guerra de la Fuente, Subsecretario de Administración y Finanzas y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Administración y Finanzas; Dr. Eduardo Blanco Rodríguez, Director General del Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México; Profr. José Manuel Uribe Navarrete, Coordinador Estatal del Servicio Profesional Docente y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente; Lic. Adriana Elizabeth María del Pilar Ozuna Rivero, Directora General del Consejo para la Convivencia Escolar y Representante de las Unidades Administrativas adscritas al Consejo para la Convivencia Escolar; para llevar a cabo la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, conforme a lo siguiente:

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### I. Lista de asistencia y declaración de Quórum.

El Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, por instrucciones del C. Secretario de Educación, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las y los servidores públicos convocados, y previa verificación por parte de la Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo, de la existencia del Quórum Legal requerido, dio inicio al acto de integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMEX  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

II. Declaratoria de integración y formalización del Grupo Interdisciplinario y Toma de Protesta a los integrantes.

En uso de la palabra el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, de conformidad con los artículos 11, fracción V, 50 y 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 26 de noviembre de 2020, llevó a cabo el acto de integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las Unidades Administrativas con las funciones o atribuciones homólogas siguientes:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o Mejora Regulatoria;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Tecnologías de la Información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

Por lo que en esta reunión se procede a integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, de la siguiente manera:

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL ESTADO DE MÉXICO

| Presidencia              | Nombre completo                      | Cargo y/o puesto nominal   |
|--------------------------|--------------------------------------|--|
| Coordinación de Archivos | Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez | Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos |

| Integrantes                           | Nombre Completo             | Cargo y/o puesto nominal                                       |
|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| Área Jurídica                         | Lic. José Luis Gómez Tamayo | Coordinador de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género          |
| Área de Planeación                    | Lic. José Gómez Téllez      | Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación |
| Mejora Regulatoria                    | Lic. Lucero Romero Vera     | Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo              |
| Área de Tecnologías de la Información | Lic. Fredi Lozada Cordoba   | Director de Tecnologías de la Información                      |
| Unidad de Transparencia               | Lic. Paulina Cruz Casas     | Titular de la Unidad de Transparencia                          |

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

| Integrantes  | Nombre Completo  | Cargo y/o puesto nominal  |
|--|--|---|
| Órgano Interno de Control  | M.A.P. Javier Renato Estrada Medina  | Titular del Órgano Interno de Control   |
| Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación | Lic. Rogelio Tinoco García   | Subsecretario de Educación Básica y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica  |
|  | Dr. Israel Jerónimo López  | Subsecretario de Educación Media Superior y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior                        |
|  | Dra. Bertha Alicia Casado Medina   | Subsecretaría de Educación Superior y Normal y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal                  |
|  | Lic. Sergio Andrés Guerra de la Fuente   | Subsecretario de Administración y Finanzas y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Administración y Finanzas                      |
|  | Dr. Eduardo Blanco Rodríguez   | Director General del Instituto Superior de Ciencias de las Educación del Estado de México   |
|  | Profr. José Manuel Uribe Navarrete   | Coordinador Estatal del Servicio Profesional Docente y Representante de las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente |
| Lic. Adriana Elizabeth María del Pilar Ozuna Rivero              | Directora General del Consejo para la Convivencia Escolar y Representante de las Unidades Administrativas adscritas al Consejo para la Convivencia Escolar |   |

Acto seguido, el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, declaró formalmente integrado el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación e instruyó a las y los integrantes a participar en las reuniones a las que sean convocados y, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvar en la valoración documental y apoyar las actividades del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, realizando el análisis de los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como a la disposición documental conforme a la normatividad; asimismo, les exhorta a actuar con los principios de legalidad, honradez, lealtad,



*[Firmas manuscritas de los integrantes]*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMEX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

imparcialidad, eficiencia y transparencia, anteponiendo los intereses de la institución y de la sociedad a los particulares.

Acto seguido, el Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico de la Secretaría de Educación y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, al no haber más asuntos a tratar, dio por concluida la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, siendo las 11 horas con 10 minutos del día 22 del mes de septiembre de dos mil veintidós, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar.

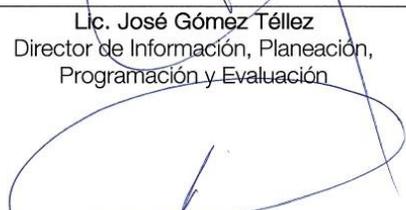
Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación

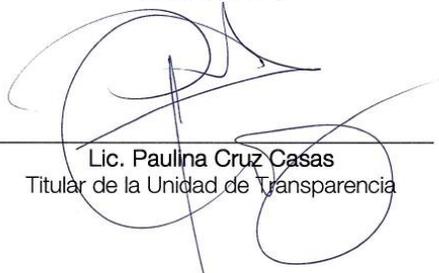
  
Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez  
Secretario Técnico y Responsable del  
Área Coordinadora de Archivos

  
Lic. José Luis Gómez Tamayo  
Coordinador de Asuntos Jurídicos e  
Igualdad de Género

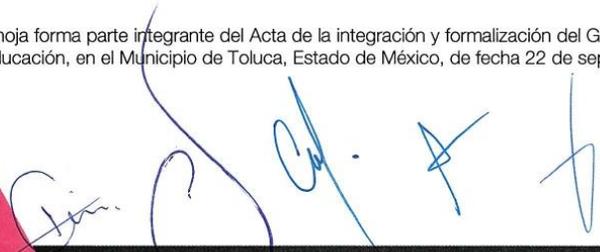
  
Lic. José Gómez Téllez  
Director de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación

  
Lic. Lucero Romero Vera  
Titular de la Unidad de Desarrollo  
Administrativo

  
Lic. Fredi Lozada Cordoba  
Director de Tecnologías de la Información

  
Lic. Paulina Cruz Casas  
Titular de la Unidad de Transparencia

Está hoja forma parte integrante del Acta de la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha 22 de septiembre de dos mil veintidós.

  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



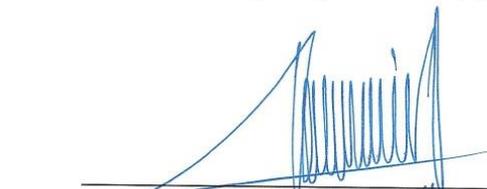
GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

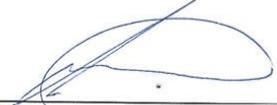
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

  
Mtro. Javier Renato Estrada Medina  
Titular del Órgano Interno de Control

  
Lic. Rogelio Tinoco García  
Subsecretario de Educación Básica y  
Representante de las Unidades  
Administrativas adscritas a la  
Subsecretaría de Educación Básica

  
Dr. Israel Jerónimo López  
Subsecretario de Educación  
Superior y Representante de las Unidades  
Administrativas adscritas a la  
Subsecretaría de Educación Media  
Superior

  
Dra. Bertha Alicia Casado Medina  
Subsecretaria de Educación Superior y  
Normal y Representante de las Unidades  
Administrativas adscritas a la  
Subsecretaría de Educación Superior y  
Normal

  
Lic. Sergio Andrés Guerra de la Fuente  
Subsecretario de Administración y  
Finanzas y Representante de las Unidades  
Administrativas adscritas a la  
Subsecretaría de Administración y  
Finanzas

  
Dr. Eduardo Blanco Rodríguez  
Director General del Instituto Superior de  
Ciencias de la Educación del Estado de  
México

  
Prof. José Manuel Uribe Navarrete  
Coordinador Estatal del Servicio  
Profesional Docente y Representante de  
las Unidades Administrativas adscritas a la  
Coordinación Estatal del Servicio  
Profesional Docente

  
Lic. Adriana Elizabeth María del Pilar  
Ozuna Rivero  
Directora General del Consejo para la  
Convivencia Escolar y Representante de  
las Unidades Administrativas adscritas al  
Consejo para la Convivencia Escolar

Esta hoja forma parte integrante del Acta de la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación, en el Municipio de Toluca, Estado de México, de fecha 22 de septiembre de dos mil veintidós.





**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No. 21000007000100S/0265/2022  
Toluca, Estado de México, 12 de diciembre de 2022

LICENCIADO  
FREDI LOZADA CORDOBA  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
P R E S E N T E

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Educación (PADA) 2022, con base en el objetivo y funciones conferidas a esta Unidad, a través del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, así como por instrucciones del M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez, Secretario Técnico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación, solicito de su invaluable apoyo con el objeto de publicar en el portal electrónico de la Secretaría de Educación, dentro del espacio reservado para el Área Coordinadora de Archivos, el Acta de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación y la Guía Simple de Archivos 2022 de la Secretaría de Educación, y que para tal efecto se adjuntan al presente en medio magnético.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE  
*[Firma]*  
LIC. LUCERO ROMERO VERA  
TITULAR DE LA UNIDAD  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

C.c.p. M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez. Secretario Técnico de la SEDUC.  
Archivo/Minutario.  
LRV/OGS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DIRECCIONES FINANCIERAS, HERRAMIENTAS Y FUENTES

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007020000S/2143/2022

Toluca de Lerdo, México; 14 de diciembre de 2022

**LICENCIADA  
LUCERO ROMERO VERA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 21000007000100S/0265/2022, recibido el día 13 de los corrientes, en el cual solicita publicar en el sitio web de la Secretaría de Educación, el **Acta de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación y la Guía Simple de Archivos 2022 de la Secretaría de Educación**; informo a usted que, su petición ha sido atendida favorablemente conforme a lo solicitado. (Adjunto evidencia de la publicación).

Cabe mencionar que, la información se encuentra publicada en las direcciones electrónicas: [seduc.edomex.gob.mx/grupo-interdisciplinario](http://seduc.edomex.gob.mx/grupo-interdisciplinario) y <http://seduc.edomex.gob.mx/formatos-instructivos>, respectivamente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.



**ATENTAMENTE**

**FRED LOZADA CORDOBA  
DIRECTOR**



C.c.p. M. en A. Iker Renato Guadarrama Sánchez.- Secretario Técnico de la Secretaría de Educación.  
Archivo/Minutario: Folio ref.:1617/2022  
FLC/ECM/jasd

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Oficina núm. 782, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 228 43 00, ext. 48320, correo: [direcciondati@edugem.gob.mx](mailto:direcciondati@edugem.gob.mx)

**SECRETARÍA TÉCNICA**



### **OBJETIVO ESPECÍFICO 3**

Evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados en la Secretaría de Educación y, en su caso, actualizarlos.



## Secretaría de Educación

Área Coordinadora de Archivos

### Objetivo específico 3

Evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados en la Secretaría de Educación y, en su caso, actualizarlos, para propiciar la organización, control y conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

Entregable: "Check List" de cumplimiento

| Actividades 3.1 y 3.2: Identificar los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados en la Secretaría de Educación/<br>Evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados |   |   |                        |                 |   |
|--|---|---|------------------------|-----------------|---|
| Instrumentos de control y consulta archivísticos   | Fundamento Legal  | Elaboración   | ¿Cumple con la NIGDA*? | ¿Es pertinente? | Recomendación   |
| Cuadro General de Clasificación Archivística (2016)  | Lineamientos para la administración de documentos en el Estado de México, Gaceta del Gobierno del 29 de mayo de 2015. | Área Coordinadora de Archivos.                        | ✓                      | x               | Actualizar y simplificar la estructura, analizando la conveniencia de eliminar los subfondos.   |
| Catálogo de Disposición Documental (2017)  | Lineamientos para la administración de documentos en el Estado de México, Gaceta del Gobierno del 29 de mayo de 2015. | Comisión de Dictaminadora de Depuración de Documentos | ✓                      | x               | Las unidades administrativas productoras de la documentación, en colaboración con el Grupo Interdisciplinario, deben elaborar las Fichas Técnicas de Valoración de la Serie Documental, las cuales conformarán el nuevo catálogo. |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**Secretaría de Educación**

Área Coordinadora de Archivos

|                               |   |                                |   |   |   |
|-------------------------------|---|--------------------------------|---|---|---|
| Guía Simple de Archivo (2020) | Lineamientos para la administración de documentos en el Estado de México, Gaceta del Gobierno del 29 de mayo de 2015. | Área Coordinadora de Archivos. | ✓ | ✓ | Continuar con la actualización anual de este instrumento. En este año correspondería elaborar la edición de 2021. |
| Inventario General de Archivo | Lineamientos para la administración de documentos en el Estado de México, Gaceta del Gobierno del 29 de mayo de 2015. | Área Coordinadora de Archivos. | ✓ | ✓ | Hacer difusión de este instrumento entre las unidades administrativas.  |

\* Norma Internacional General de Descripción Archivística

**DEFINICIONES**

**Instrumentos de Control Archivístico:** Instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los Documentos de Archivo a lo largo de su Ciclo Vital, que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

**Instrumentos de Consulta Archivística:** Instrumentos que describen las Series, Expedientes o Documentos de Archivo y que permiten la localización, Transferencia o Baja Documental.

Toluca, México, a 30 de mayo de 2022

**SECRETARÍA TÉCNICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO 4**

Promover la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación en los cursos de capacitación y talleres.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN  
EN LÍNEA

# Gestión documental y administración de archivos

MENÚ PRINCIPAL

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRME, RESULTADOS FUERTES.

PROGRAMA  
DE FORMACIÓN Y  
PROFESIONALIZACIÓN  
EN LÍNEA  
**Gestión  
documental y  
administración  
de archivos**

## MENÚ PRINCIPAL

I. PRESENTACIÓN

II. OBJETIVOS

III. BENEFICIOS

IV. ALCANCE

V. DIFUSIÓN E INSCRIPCIONES

VI. FORMATO DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL

VII. RECURSOS

VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

IX. ELABORACIÓN DE CONTENIDOS ACADÉMICOS

X. CALENDARIO DE IMPARTICIÓN DE EVENTOS

XI. EVALUACIÓN DE EVENTOS

XII. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

2022

CONTACTO  
PORTADA

Menú  
Principal

ANTERIOR

I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRME, RESULTADOS FUERTES.

SECRETARÍA TÉCNICA



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## I. PRESENTACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

### Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

**El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023** refiere la necesidad de fortalecer la confianza de la población mexiquense a través de herramientas tecnológicas y sistemas de información que impulsen la transparencia y rendición de cuentas. Por ello, el "Eje transversal 2: Gobierno Capaz y Responsable" establece como uno de sus objetivos el "promover instituciones de gobierno transparentes y que rindan cuentas" y para alcanzarlo se han fijado, entre otras, dos estrategias fundamentales: "Impulsar la transparencia proactiva, rendición de cuentas y el gobierno abierto, e impulsar la Ley de Archivos de los Poderes Estatales".

Al respecto, las líneas de acción a seguir relacionadas con las estrategias referidas llevan a promover prácticas de transparencia para la consolidación de la confianza ciudadana en sus instituciones, a establecer un gobierno abierto por medio de tecnologías y sistemas de información que faciliten su operación, así como a crear proyectos en todas las dependencias del gobierno estatal para la conformación de sus archivos.



ANTERIOR

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

### Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

## I. PRESENTACIÓN



En este contexto, la relación intrínseca de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, tienen un denominador común: el archivo. En efecto, los archivos constituyen una herramienta indispensable y un recurso esencial para la gestión pública y para la construcción de su memoria histórica. Son, por tanto, un elemento central en las acciones de transparencia gubernamental y la rendición de cuentas, además de jugar un papel esencial en el desarrollo de la sociedad, contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva, así como a la promoción de la democracia y la protección de los derechos de la ciudadanía. Por lo anterior y como parte de las acciones emprendidas en el Estado de México durante la administración del licenciado Alfredo Del Mazo Maza, para coadyuvar en la implementación homogénea y armónica de los procesos de gestión documental en los archivos de las entidades públicas, la Dirección General de Innovación ha llevado a cabo diferentes actividades encaminadas a contribuir a la formación y profesionalización de las personas del servicio público que laboran en los archivos estatales y que requieren de una actualización general de sus conocimientos en la materia, mejorando sus habilidades y competencias para hacer frente a los nuevos retos que implican la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México, los avances de las tecnologías de la información en la producción y tratamiento de los documentos de archivo y el propio dinamismo de la administración de documentos en la entidad.

ANTERIOR

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN





# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

## Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

### I. PRESENTACIÓN

Por otra parte, a partir de abril del 2020 la emergencia sanitaria decretada por las autoridades a causa de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2, trajo como consecuencia que las actividades de formación y profesionalización a través de cursos de capacitación presenciales fueran suspendidas temporalmente, como parte de las medidas de confinamiento y de sana distancia implementadas para evitar la propagación del virus.

Ante esta circunstancia, la Dirección General de Innovación inició el desarrollo de diversas acciones encaminadas a prestar los servicios en un nuevo entorno social, privilegiando la salud de las personas servidoras públicas y aprovechando las ventajas de las tecnologías de la información y la comunicación para establecer nuevas maneras de colaboración y cooperación virtual, lo que conllevó a la realización de ajustes en las actividades del modelo de educación no formal (presencial) utilizado para llevar a cabo la capacitación de las personas del servicio público con funciones archivísticas, lo que trajo como resultado la implementación, a partir de octubre de 2020, del **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos**, cuyo desarrollo ha permitido obtener resultados satisfactorios.



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

## Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

### I. PRESENTACIÓN



De octubre de 2020 a diciembre de 2021 se desarrollaron 32 eventos de capacitación virtuales a través de los que se contribuyó a ampliar la base de conocimientos de 18, 078 personas servidoras públicas respecto de temas relacionados con los procesos, enfoques, criterios y metodologías relacionadas con la gestión documental y la administración de archivos.

En este contexto y con el propósito de fortalecer las acciones en la materia y continuar contribuyendo con las entidades públicas en el cumplimiento de su obligación de capacitar y promover la profesionalización de las personas servidoras públicas responsables de sus archivos y de quienes laboran en ellos, la Dirección General de Innovación a través de la Dirección de Administración y Servicios Documentales llevará a cabo el **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022**, sabedores de que el desarrollo del programa permitirá a través de la continua capacitación, actualización y profesionalización del personal del servicio público con funciones archivísticas, ampliar sus conocimientos y reforzar sus habilidades y aptitudes, lo que sin duda permitirá alcanzar mejores resultados institucionales en el campo de la gestión documental y la administración de archivos.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO PORTADA Menú Principal

## II. OBJETIVOS



**Contribuir con las entidades públicas** estatales y municipales en la capacitación, actualización y profesionalización de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas, a fin de promover en ellos nuevos conocimientos en materia de gestión documental y administración de archivos así como estimular sus habilidades y aptitudes para interactuar en el entorno laboral, cumplir con sus responsabilidades archivísticas y con las actividades que de ellas se desprendan.

**Contar con un programa de capacitación** planificada que permita contribuir en la formación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas, mediante el intercambio de conocimientos actualizados y que respondan a los requerimientos de la nueva dinámica archivística estatal.

**Desarrollar nuevas formas de comunicar** los aprendizajes en escenarios virtuales a las personas del servicio público con funciones archivísticas.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO PORTADA Menú Principal

## III. BENEFICIOS

**A Privilegiar la salud** de las personas servidoras públicas

Ante la continuación de la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad "COVID-19", las medidas adoptadas por los Gobiernos Federal y Estatal así como lo señalado en el Plan Regreso Seguro del Gobierno del Estado de México, particularmente en el eje "La salud de los mexiquenses sigue siendo la prioridad" en el que se indica que se mantendrán, en todo momento, las medidas de prevención e higiene, el **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022** privilegia la salud de las personas servidoras públicas al coadyuvar a evitar desplazamientos y concentración de personas en espacios cerrados, evitándose con ello los posibles contagios.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## III. BENEFICIOS



La situación económica actual, como consecuencia de la emergencia sanitaria, está obligando a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de México a optimizar los recursos financieros de los que disponen y a reducir costos en los procesos que se desarrollan. El **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022** considera, además de la necesidad de las personas servidoras públicas de recibir capacitación a distancia, la reducción de costos por las distintas modalidades de capacitación que ofrece totalmente gratuitas, lo cual es esencial en el entorno actual.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## III. BENEFICIOS



El **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022**, está concebido para eliminar la necesidad de trasladarse o viajar para obtener la capacitación, lo que se traduce en la reducción del tiempo empleado para ello y evitar que las personas servidoras públicas se encuentren fuera de sus centros de trabajo y del desarrollo de sus actividades durante largos periodos de tiempo.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú Principal

## III. BENEFICIOS



**D** Mayor cobertura

La implementación del **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022**, permitirá a la Dirección de Administración y Servicios Documentales tener capacidad para formar a un mayor número de personas servidoras públicas con funciones archivísticas en las entidades públicas estatales y municipales, con más frecuencia y en sesiones más cortas, las cuales son más fáciles de coordinar y programar; así como contar con una formación en línea escalable (posibilidad de añadir facilitadores y participantes), según sea necesario, desde cualquier ubicación física. Asimismo, el uso de la modalidad de capacitación establecida en el Programa, permitirá la flexibilidad en horarios, eliminación de barreras geográficas y de espacios físicos asignados a actividades de capacitación.

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú Principal

## IV. ALCANCE



El Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022, está dirigido al personal del servicio público de los sujetos obligados de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios que recién están incursionando en el campo de la gestión documental y la administración de archivos, así como para quienes quieran actualizar sus conocimientos en la materia.

De esta manera, los eventos académicos consignados en el Programa están dirigidos a:

- Personal del servicio público que labora en las áreas de correspondencia y en los archivos que forman parte de los Sistemas Institucionales de Archivos de las entidades públicas estatales y municipales.
- Responsables de Áreas Coordinadoras de Archivos e integrantes de Grupos Interdisciplinarios en las entidades públicas estatales y municipales.

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

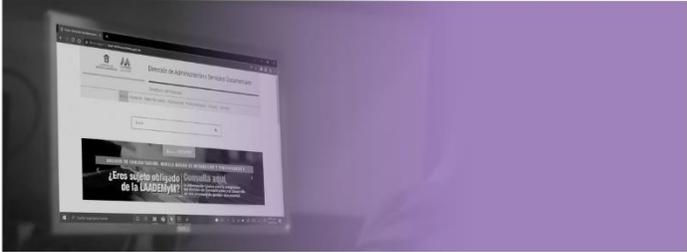
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú Principal

## V. DIFUSIÓN E INSCRIPCIONES



La promoción de cada uno de los eventos de capacitación que integran el **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022**, se realizará con al menos quince días de anticipación a la fecha de su realización, a través del sitio web de la Dirección de Administración y Servicios Documentales, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: <https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/>

La inscripción a los eventos de capacitación se realizará mediante el llenado de un formulario de inscripción, al cual se podrá acceder a través de tres opciones:

- **Banner de promoción** en el carrusel de noticias del sitio web de la Dirección de Administración y Servicios Documentales.
- Escaneo del **código QR** del evento.
- **Calendario mensual** de eventos de capacitación.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú Principal

## VI. FORMATO DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL



Si bien existen diferentes maneras para llevar a cabo el desarrollo de la capacitación virtual con el propósito de que las personas servidoras públicas que la reciben se adapten a la nueva normalidad, la Dirección de Administración y Servicios Documentales llevará a cabo la implementación de su **Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022** a través de las siguientes modalidades, con la finalidad de que el aprendizaje sea dinámico y atractivo:

- Cursos de capacitación con una duración de 6 horas (3 sesiones de 2 horas cada una).
- Foro con duración de 3 horas.
- Talleres con duración de 3 horas.
- Webinars con duración de 1 hora.
- Diplomado (tiempo de duración por definirse).



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VII. RECURSOS



### HUMANOS



### MATERIALES



### PLATAFORMAS PARA LOS EVENTOS EN LÍNEA

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VII. RECURSOS

### HUMANOS

La capacitación virtual será otorgada por el grupo de personas facilitadoras de la Dirección de Administración y Servicios Documentales:



#### PRODUCCIÓN DE LOS EVENTOS:

- Subdirección de Normatividad, Desarrollo Archivístico y Difusión.
- Departamento de Profesionalización Archivística.



#### TRANSMISIÓN EN VIVO DE LOS EVENTOS:

- Subdirección de Normatividad, Desarrollo Archivístico y Difusión.
- Departamento de Profesionalización Archivística.
- Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística.



#### IMPARTICIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

- Subdirección de Normatividad, Desarrollo Archivístico y Difusión.
- Departamento de Profesionalización Archivística.
- Departamento de Normatividad y Proyectos Archivísticos.
- Subdirección de Coordinación con Sistemas Institucionales de Archivos y Administración de Documentos.
- Departamento de Valoración, Disposición y Baja de Documentos.
- Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística.

#### RECURSOS



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VII. RECURSOS

# MATERIALES



- Equipo de cómputo con webcam y micrófono integrado (escritorio o portátil).
- Triple y/o estabilizador de cámara web.
- Micrófono.
- Cámara fotográfica.
- Conexión a internet (las transmisiones que se efectúen desde la oficina, utilizarán el servicio de internet del Archivo General del Poder Ejecutivo).

### RECURSOS

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VII. RECURSOS

# PLATAFORMAS PARA LOS EVENTOS EN LÍNEA



La plataforma por utilizar para llevar a cabo la capacitación en línea será Microsoft Teams, porque es el servicio que tiene contratado el Gobierno del Estado de México asociado a las licencias de office 365 y a las cuentas de correo electrónico institucionales.

### RECURSOS

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN





# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### A. CURSOS DE CAPACITACIÓN

1. INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
2. FORMULACIÓN DE DIAGNÓSTICOS INTEGRALES DE ARCHIVOS
3. EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

### B. DIPLOMADOS

1. DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

### C. FOROS

1. LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS A UN AÑO DE SU ENTRADA EN VIGOR. LOGROS Y VISIÓN PROSPECTIVA

### D. TALLERES

1. LA IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO
2. LA TRANSFERENCIA PRIMARIA
3. GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

1. LA LADEMYM. IMPORTANCIA Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
2. EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO
3. EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
4. EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
5. LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
6. EL ARCHIVO DE TRÁMITE. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA
7. INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS
8. EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA
9. EL ARCHIVO HISTÓRICO. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INACTIVA
10. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
11. EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO. FUNCIONES Y REGLAS DE OPERACIÓN
12. LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA
13. LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### A. CURSOS DE CAPACITACIÓN

#### 1. INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



##### OBJETIVO:

Suministrar al personal del servicio público participante información que les permita identificar la importancia del Sistema Institucional de Archivos, como diseño organizativo para la gestión de documentos y la administración de archivos en las entidades gubernamentales del Gobierno del Estado de México.



##### TEMAS:

- Aspectos conceptuales y características de los sistemas.
- El "ciclo vital" del documento de archivo.
- El archivo: un concepto tridimensional.
- Estructura operativa del Sistema Institucional de Archivos.
- Responsabilidades normativas de la estructura del Sistema Institucional de Archivos.
- Integración y formalización del Sistema Institucional de Archivo



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 6 horas.
- 22, 23 y 24 de febrero de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



EDOMÉX

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### A. CURSOS DE CAPACITACIÓN

#### 2. FORMULACIÓN DE DIAGNÓSTICOS INTEGRALES DE ARCHIVOS



##### OBJETIVO:

Proveer al personal del servicio público participante los elementos necesarios para identificar y evaluar el grado de implementación y desarrollo de los procesos de la gestión documental en sus Áreas de Correspondencia y Archivos de Trámite, Concentración e Históricas, así como la relacionada con los recursos humanos, materiales, técnicos y de infraestructura utilizados para tal fin; información que permita la elaboración de un diagnóstico, con una visión completa y real de la conformación y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos.



##### TEMAS:

- ¿Qué es un Diagnóstico Integral de Archivos?
- Estructura y elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 6 horas.
- 21, 22 y 23 de junio de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



EDOMÉX



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### A. CURSOS DE CAPACITACIÓN

#### 3. EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO



##### OBJETIVO:

Proporcionar al personal del servicio público participante los elementos necesarios para determinar la importancia de la planeación archivística como una herramienta indispensable para la eficiente gestión documental y la administración de archivos.



##### TEMAS:

- Planeación estratégica de los archivos.
- Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).
- Evaluación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 6 horas.
- 11, 12 y 13 de octubre de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
ECONOMÍA FORTALECE PRIMARIA TALENTO FORTALECE

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA

Menú  
**Principal**

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA

Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### B. DIPLOMADOS

#### 1. DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



##### OBJETIVO:

Brindar al personal del servicio público participante el conocimiento teórico y normativo para la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación de los documentos de archivo, que garantice la aplicación de una gestión documental uniforme, así como la adecuada conservación y disponibilidad de la información en las unidades administrativas de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, de conformidad con la normatividad jurídica, administrativa y técnica de carácter general y la vigente en el Estado de México y los estándares y códigos de buenas prácticas internacionales existentes en la materia.



##### MÓDULOS

- Los fundamentos teóricos de la archivística y la gestión documental.
- La normatividad archivística en el Estado de México, el Sistema Estatal de Documentación y el Sistema Institucional de Archivos.
- La unidad de correspondencia. Principios técnicos para la producción y manejo de las comunicaciones administrativas.
- Los instrumentos de planeación, control y consulta archivísticos.
- El archivo de trámite. Principios técnicos para el manejo de la documentación activa.
- El archivo de concentración. Principios técnicos para el manejo de la documentación semiactiva.
- La valoración y disposición documental.
- El archivo histórico. Principios técnicos para el manejo de la documentación inactiva.
- Los documentos de archivo electrónicos. Principios técnicos para su manejo.
- Archivos, transparencia y acceso a la información.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- Duración por definir
- Segundo semestre de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
ECONOMÍA FORTALECE PRIMARIA TALENTO FORTALECE



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### C. FOROS

#### 1. LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS A UN AÑO DE SU ENTRADA EN VIGOR. LOGROS Y PROSPECTIVA



##### OBJETIVO:

Brindar al personal del servicio público participante una visión general de las acciones implementadas para dar cumplimiento a los preceptos de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y prospectiva respecto de los riesgos y oportunidades de las entidades públicas en relación con la gestión documental y la administración de archivos, con el propósito de facilitarles información que les permita planificar con antelación de forma más eficaz sus acciones a corto y mediano plazo.



##### CONFERENCIAS:

El Foro contempla la presentación de cuatro conferencias en torno a igual número de temas:

- El Archivo General del Estado de México como entidad especializada en materia archivística.
- La gestión documental en los Sujetos Obligados.
- Situación de los archivos en el Estado de México, avances y retos.
- El Sistema Estatal de Archivos.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 180 minutos.
- 25 de noviembre de 2022.

[CONSULTAR PROGRAMA](#)

[ANTERIOR](#)

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

[SIGUIENTE](#)

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

[CONTACTO](#)  
[PORTADA](#)

[Menú Principal](#)

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### D. TALLERES

#### 1. LA IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO



##### OBJETIVO:

Brindar al personal del servicio público participante los conocimientos prácticos necesarios para la correcta apertura, integración y clasificación, ordenación y descripción de los documentos de archivo.



##### TEMAS

- El "ciclo de vida" del documento de archivo.
- Clasificación Archivística.
- Integración y descripción de expedientes.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 180 minutos.
- 24 de mayo de 2022.

[CONSULTAR PROGRAMA](#)

[ANTERIOR](#)

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

[SIGUIENTE](#)

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

[CONTACTO](#)  
[PORTADA](#)

[Menú Principal](#)



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### D. TALLERES

#### 2. LA TRANSFERENCIA PRIMARIA

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Proporcionar al personal del servicio público participante las bases generales para llevar a cabo la identificación, preparación y transferencia de los expedientes de trámite concluido al archivo de concentración.</p>  |
|  | <p><b>TEMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección preliminar.</li> <li>• Requisitos básicos para realizar la transferencia primaria de expedientes al archivo de concentración.</li> <li>• Identificación, ordenación y archivación de los expedientes de archivo en las cajas para archivo.</li> <li>• Transferencia de los expedientes al archivo de concentración.</li> </ul> |
|  | <p><b>DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 180 minutos.</li> <li>• 26 de julio de 2022.</li> </ul>  |

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR
I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
SIGUIENTE

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### D. TALLERES

#### 3. GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Orientar al personal del servicio público participante en la metodología para la integración y actualización de la Guía Simple de Archivos, conforme a la normatividad en la materia.</p>   |
|  | <p><b>TEMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Guía Simple de Archivos como herramienta descriptiva.</li> <li>• Elementos de la Guía Simple de Archivos.</li> <li>• Procedimiento para la elaboración de la Guía Simple de Archivos.</li> </ul> |
|  | <p><b>DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 180 minutos.</li> <li>• 20 de septiembre de 2022.</li> </ul>  |

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR
I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
SIGUIENTE



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 1. LA LAADEMYM. IMPORTANCIA Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS



##### OBJETIVO:

Difundir entre el personal del servicio público con funciones archivísticas participante la importancia de la Ley y de las obligaciones sustanciales de los Sujetos Obligados de la LAADEMyM, para llevar a cabo la homologación de los procesos de gestión documental, la conservación del patrimonio documental y el desarrollo de una nueva cultura archivística.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 8 de marzo de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



EDOMÉX

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 2. EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO



##### OBJETIVO:

Difundir entre el personal de servicio público con funciones archivísticas participante la importancia y composición estructural del El Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, con el propósito de cumplir la organización y administración homogénea de los Archivos de los Sujetos Obligados de la LAADEMyM.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 22 de marzo de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



EDOMÉX

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

## Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO  
PORTADA

Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 3. EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO



##### OBJETIVO:

Transmitir al personal del servicio público participante la importancia de la planeación archivística para el logro de los objetivos del Sistema Institucional de Archivos, a través del Programa Anual de Desarrollo Archivístico como herramienta indispensable para la planeación de las actividades dentro de los archivos y el establecimiento de planes, programas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 5 de abril de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
EDUCACIÓN FOMENTO PRIMARIA TALENTO HUMANO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

## Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO  
PORTADA

Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 4. EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



##### OBJETIVO:

Comunicar al personal del servicio público participante la importancia de la función del Área Coordinadora de Archivo para el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, a través de la identificación de sus obligaciones señaladas en la legislación nacional y estatal en la materia.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 26 de abril de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
EDUCACIÓN FOMENTO PRIMARIA TALENTO HUMANO



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 5. LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA



##### OBJETIVO:

Explicar al personal del servicio público participante la importancia de la unidad de correspondencia dentro del Sistema Institucional de Archivos, para la adecuada recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación en gestión.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 11 de mayo de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 6. EL ARCHIVO DE TRÁMITE. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA



##### OBJETIVO:

Proporcionar al personal del servicio público participante elementos para identificar los procesos asociados a la gestión documental en el archivo de trámite e identificar sus principales características.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 7 de junio de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN





# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú Principal

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 7. INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS

**OBJETIVO:**

Aportar al personal del servicio público participante información que les permita identificar la importancia de los instrumentos de control y consulta archivística para el adecuado desarrollo de los procesos asociados a la gestión documental y distinguir sus principales características, así como las diferencias entre ellos.

**DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO**

- 60 minutos.
- 5 de julio de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú Principal

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 8. EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA

**OBJETIVO:**

Transmitir al personal del servicio público participante información que le permita identificar los procesos asociados a la gestión documental en el archivo de concentración e identificar sus principales características.

**DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO**

- 60 minutos.
- 9 de agosto de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 9. EL ARCHIVO HISTÓRICO. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INACTIVA



##### OBJETIVO:

Proporcionar al personal del servicio público participante información para identificar los procesos asociados a la gestión documental en el archivo histórico e identificar sus principales características.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 23 de agosto de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
ECONOMÍA FAMILIAR, PROMOCIÓN TURÍSTICA

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 10. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS



##### OBJETIVO:

Suministrar al personal del servicio público participante información referente a la protección y conservación de los documentos de archivo, así como recomendaciones que minimicen los riesgos y faciliten la conservación del patrimonio documental.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 6 de septiembre de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**EDOMÉX**  
ECONOMÍA FAMILIAR, PROMOCIÓN TURÍSTICA



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 11. EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO. FUNCIONES Y REGLAS DE OPERACIÓN

**OBJETIVO:**

Proporcionar al personal del servicio público participante información sobre las funciones del Grupo Interdisciplinario al interior del Sistema Institucional de Archivos, con el propósito de que comprenda de mejor manera la importancia de éste para el eficiente desarrollo de los procesos de valoración documental y disposición documental.

**DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO**

- 60 minutos.
- 25 de octubre de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 12. LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

**OBJETIVO:**

Explicar al personal del servicio público participante la importancia de las nuevas herramientas tecnológicas para el adecuado desarrollo de los procesos de incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad de los documentos de archivo electrónicos.

**DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO**

- 60 minutos.
- 8 de noviembre de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## VIII. PROGRAMA ACADÉMICO

### E. WEBINARS

#### 13. LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA



##### OBJETIVO:

Exponer al personal del servicio público participante la importancia de la auditoría archivística para coadyuvar al oportuno cumplimiento de las obligaciones archivísticas señaladas en el marco jurídico general y estatal.



##### DURACIÓN Y FECHA DEL EVENTO

- 60 minutos.
- 6 de diciembre de 2022.

CONSULTAR PROGRAMA



I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



EDOMÉX  
ECONOMÍA FAMILIAR, PROMOCIÓN TURÍSTICA

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

## IX. ELABORACIÓN DE CONTENIDOS ACADÉMICOS



La elaboración de los contenidos, guiones y material de apoyo tanto de los cursos de capacitación como de los webinars y talleres estará a cargo de la **Subdirección de Normatividad, Desarrollo Archivístico y Difusión**, a través del Departamento de Profesionalización Archivística.

Por su parte, el diseño gráfico de las presentaciones será elaborado por el **Departamento de Publicaciones y Diseño Gráfico** de la Dirección General de Innovación.

Por lo que respecta a las conferencias contempladas en el Foro **"La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios a un año de su entrada en vigor. Logros y visión prospectiva"**, en su momento se definirá a qué personas servidoras públicas se invitarán para participar como conferenciantes en los temas señalados.



I

II

III

IV

V

VI

VII

VIII

IX

X

XI

XII



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



EDOMÉX  
ECONOMÍA FAMILIAR, PROMOCIÓN TURÍSTICA



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## X. CALENDARIO DE IMPARTICIÓN DE EVENTOS

### A CURSOS

| NOMBRE DEL CURSO  | 2022        |     |     |     |             |     |     |     |             |     |     |  |
|---|-------------|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|--|
|   | Feb         | Mar | Abr | May | Jun         | Jul | Ago | Sep | Oct         | Nov | Dic |  |
| 1. Integración, organización y formalización del Sistema Institucional de Archivos. | 22, 23 y 24 |     |     |     |             |     |     |     |             |     |     |  |
| 2. Formulación de Diagnósticos Integrales de Archivos.                              |             |     |     |     | 21, 22 y 23 |     |     |     |             |     |     |  |
| 3. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.                                    |             |     |     |     |             |     |     |     | 11, 12 y 13 |     |     |  |

### B DIPLOMADOS

| NOMBRE DEL DIPLOMADO   | 2022 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|  | Feb  | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |  |
| 1. Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos. |      |     |     |     | *   |     |     |     |     |     |     |  |

\*Fecha por definir.

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

### Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA

Menú Principal

## X. CALENDARIO DE IMPARTICIÓN DE EVENTOS

### C FOROS

| NOMBRE DEL FORO  | 2022 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|  | Feb  | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |  |
| 1. La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios a un año de su entrada en vigor. Logros y visión prospectiva. |      |     |     |     |     |     |     |     |     | 25  |     |  |

### D TALLERES

| NOMBRE DE LOS TALLERES  | 2022 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|   | Feb  | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |  |
| 1. La identificación y organización de los documentos de archivo. |      |     |     | 24  |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 2. La transferencia primaria.                                     |      |     |     |     |     | 26  |     |     |     |     |     |  |
| 3. Guía Simple de Archivos.                                       |      |     |     |     |     |     |     | 20  |     |     |     |  |

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN





# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## X. CALENDARIO DE IMPARTICIÓN DE EVENTOS

### WEBINARS

| NOMBRE DE LOS WEBINARS   | 2022 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|  | Feb  | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |  |
| 1. La LAADeMyM. Importancia y obligaciones de los Sujetos Obligados.                   |      | 8   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 2. El Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México. |      | 22  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 3. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.                                       |      |     | 5   |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 4. El Área Coordinadora de Archivos.   |      |     | 26  |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 5. La unidad de correspondencia.   |      |     |     | 11  |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 6. El archivo de trámite. Gestión de la documentación activa.                          |      |     |     |     | 7   |     |     |     |     |     |     |  |
| 7. Instrumentos de control y consulta archivísticos.                                   |      |     |     |     |     | 5   |     |     |     |     |     |  |
| 8. El archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva.                |      |     |     |     |     |     | 9   |     |     |     |     |  |
| 9. El archivo histórico. Gestión de la documentación inactiva.                         |      |     |     |     |     |     | 23  |     |     |     |     |  |
| 10. Medidas preventivas para la conservación de documentos.                            |      |     |     |     |     |     |     | 6   |     |     |     |  |
| 11. El Grupo Interdisciplinario. Funciones y reglas de operación.                      |      |     |     |     |     |     |     |     | 25  |     |     |  |
| 12. La gestión documental electrónica.   |      |     |     |     |     |     |     |     |     | 8   |     |  |
| 13. La importancia de la auditoría archivística.                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6   |  |

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

### Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA Menú Principal

## X. CALENDARIO DE IMPARTICIÓN DE EVENTOS

| Febrero 2022   | Marzo 2022   | Abril 2022  | Mayo 2022   |
|--|--|---|---|
| <p><b>Curso:</b> Integración, organización y formalización del Sistema Institucional de Archivos (22, 23 y 24).</p>  | <p><b>Webinar:</b> La LAADeMyM. Importancia y obligaciones de los Sujetos Obligados (8).</p> <p><b>Webinar:</b> El consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México (22).</p>                             | <p><b>Webinar:</b> El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (5).</p> <p><b>Webinar:</b> El Área Coordinadora de Archivos (26).</p>  | <p><b>Webinar:</b> La unidad de correspondencia (11).</p> <p><b>Taller:</b> La identificación y organización de los documentos de archivo (24).</p> |
| Junio 2022   | Julio 2022   | Agosto 2022   | Septiembre 2022   |
| <p><b>Webinar:</b> El archivo de trámite. Gestión de la documentación activa (7).</p> <p><b>Curso:</b> Formulación de Diagnósticos Integrales de Archivos (21, 22 y 23).</p> <p><b>Diplomado:</b> Gestión Documental y Administración de Archivos (fecha por definir).</p> | <p><b>Webinar:</b> Instrumentos de control y consulta archivísticos (5).</p> <p><b>Taller:</b> La transferencia primaria (26).</p>   | <p><b>Webinar:</b> El archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva (9).</p> <p><b>Webinar:</b> El archivo histórico. Gestión de la documentación inactiva (23).</p> | <p><b>Webinar:</b> Medidas preventivas para la conservación de documentos (6).</p> <p><b>Taller:</b> Guía simple de archivos (20).</p>              |
| Octubre 2022   | Noviembre 2022   | Diciembre 2022  |   |
| <p><b>Curso:</b> El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (11, 12 y 13).</p> <p><b>Webinar:</b> El Grupo Interdisciplinario. Funciones y reglas de operación (25).</p>   | <p><b>Webinar:</b> La gestión documental electrónica (8).</p> <p><b>Foro:</b> La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios a un año de su entrada en vigor. Logros y visión prospectiva (29).</p> | <p><b>Webinar:</b> La importancia de la auditoría archivística (6).</p>   |   |

ANTERIOR I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII SIGUIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

### Gestión documental y administración de archivos

2022

CONTACTO PORTADA Menú Principal



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

## XI. EVALUACIÓN DE EVENTOS



La evaluación de los eventos de capacitación propicia el fortalecimiento y la consolidación de los aprendizajes alcanzados, debido a que es una herramienta que permite obtener información para la mejora de los métodos de enseñanza-aprendizaje.

Al respecto se cuenta con la **"Encuesta de satisfacción para eventos de capacitación"**, cuyo propósito es coadyuvar a la mejora continua de cada evento, misma que se aplicará una vez que haya concluido el evento y que considerará los siguientes aspectos:

- Proceso de inscripción.
- Evaluación de contenidos.
- Evaluación del facilitador.
- Evaluación del evento.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO PORTADA Menú Principal

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO PORTADA Menú Principal

## XI. EVALUACIÓN DE EVENTOS



En este contexto, el llenado de la **"Encuesta de satisfacción para eventos de capacitación"** será un requisito para que el personal del servicio público participante en los eventos del Programa pueda obtener la constancia de participación correspondiente. Además, para obtener la constancia de participación, el personal del servicio público deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Registrarse al evento a través de los medios señalados en el apartado V.
- Asistir de manera virtual al evento de capacitación en el que se haya registrado (taller, curso, webinars o foro).
- Requisitar la "Encuesta de satisfacción para eventos de capacitación" correspondiente.
- En el caso de los cursos de capacitación, acreditar el 90% de asistencia.

Respecto del Diplomado en gestión documental y administración de archivos, la obtención de la constancia de acreditación se sujetará a los requisitos establecidos por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**

## XII. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

El archivo de trámite  
Proceso técnico para el manejo de la documentación escrita  
07 de septiembre de 2021 | 14:00 horas  
Requisito de inscripción: 21 de agosto al 10 de septiembre de 2021

La difusión del Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022, se llevará a cabo en el sitio web de la Dirección de Administración y Servicios Documentales a través de las siguientes acciones:

- Publicación del banner de difusión con la información del evento (nombre, fecha del evento y periodo de registro).
- Publicación del calendario mensual de los eventos de capacitación, mismo que redireccionará al formulario de inscripción al evento de capacitación.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LÍNEA

**Gestión documental y administración de archivos**

2022

CONTACTO  
PORTADA  
Menú  
**Principal**



Dirección de Administración y Servicios Documentales  
Subdirección de Normatividad, Desarrollo Archivístico y Difusión  
Departamento de Profesionalización Archivística



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMEX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007S/0665/2022.

Toluca de Lerdo, México; 13 de julio de 2022.

**C.C. SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO, TITULARES DE LAS UNIDADES STAFF, SUBSECRETARIOS, DIRECTORAS/ES GENERALES, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, COORDINADORAS/ES, DIRECTORAS/ES DE ÁREA, SUBDIRECTORAS/ES, JEFAS/ES DE UNIDAD, DELEGADAS/OS ADMINISTRATIVAS/OS, JEFAS/ES DE DEPARTAMENTO Y TITULARES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

**P R E S E N T E S**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 94, 95 y 96, fracción II de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Secretaría de Educación, me permito extenderles una cordial invitación, para que las personas servidoras públicas Responsables del Área de Correspondencia y Archivo de Trámite, participen en las actividades de capacitación, contenidas en el Programa de Formación y Profesionalización en línea "Gestión Documental y Administración de Archivos" de la Dirección de Administración y Servicios Documentales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

En ese sentido, el programa se puede consultar a través de la dirección electrónica: [https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion/programa\\_formacion\\_profesionalizacion\\_2022.pdf](https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/profesionalizacion/programa_formacion_profesionalizacion_2022.pdf); asimismo, informo que la promoción a cada uno de los eventos de capacitación que integran el Programa, se realiza con al menos quince días de anticipación a la fecha de su realización, a través del sitio web de la Dirección de Administración y Servicios Documentales, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: <https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/>.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

Olumba Núm. 762, cuarto piso, Col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel: 722 226 43 31. [secretaria\\_tecnica@edugem.gob.mx](mailto:secretaria_tecnica@edugem.gob.mx)

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

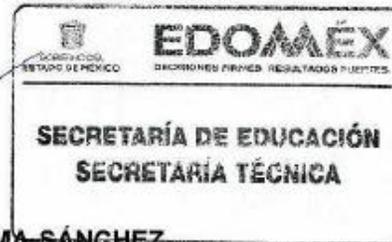
**EDOMÉX**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

No omito comentar que, en caso de requerir mayor información, la Dirección de Administración y Servicios Documentales pone a su disposición los teléfonos (722) 272 8633 y (722) 2144144, así como el correo electrónico [dpa.dgi@edomex.gob.mx](mailto:dpa.dgi@edomex.gob.mx).

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE



M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.c.p. **Gerardo Monroy Serrano**, Secretario de Educación.  
**Lic. Lucero Romero Vera**, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## **OBJETIVO ESPECÍFICO 5**

Desarrollar un micrositio en el portal electrónico de la Dependencia para alojar información y materiales relacionados con el Área Coordinadora de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**EDOMÉX**  
EDUCACIÓN FORTALECE, REGULACIÓN FORTALECE

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007S/0502/2022.

Toluca de Lerdo, México; 20 de mayo de 2022.

LICENCIADO  
FREDI LOZADA CORDOBA  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 23, 26 y 58 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020, solicito a Usted su invaluable apoyo en desarrollar un micrositio en el portal electrónico de la Secretaría de Educación, para alojar en este la información y materiales que se produzcan en atención a la Responsabilidad del Área Coordinadora de Archivos y Áreas Operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Asimismo, comento a Usted que he tenido a bien designar como enlace al Lic. Omar García Salgado, servidor público adscrito a la Unidad de Desarrollo Administrativo, quien proveerá la información requerida para dicha acción y que puede ser localizado a través del número telefónico 722-226-43-00, Ext. 48347.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M. EN A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.c.p. Lic. Lucero Romero Vera, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Lic. Omar García Salgado, Servidor Público adscrito a la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
IRGS/LRW/pcc

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMEX

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007020000S/796/2022  
Toluca de Lerdo, México; 30 de mayo de 2022

M. en A.  
**IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO TÉCNICO Y RESPONSABLE DEL**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
**PRESENTE**

En atención a su oficio número 2000007S/0502/2022 recibido el día 23 de los corrientes, mediante el cual solicita se desarrolle un microsítio en el sitio web de la Secretaría de Educación para alojar información y materiales que se produzcan por el Área Coordinadora de Archivos; informo a usted que, su petición ha sido atendida conforme a lo solicitado y publicado el día 27 de los corrientes en el portal de la Secretaría de Educación, mismo que puede consultar a través de la liga electrónica <http://seduc.edomex.gob.mx/area-coordinadora-archivos> (Adjunto evidencia de la publicación).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
  
**FREDI LOZADA CORDOBA**  
DIRECTOR

EDOMEX  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

EDOMEX  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
01 JUN 2022  
2022-294  
RECIBIDO  
OPERA (Firma) HORA: 12:14

C.c.p. Lic. Lucero Vera Romero, Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Lic. Omar García Salgado, Enlace y Servidor Público adscrito a la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario. Folio ref.: 525/2022  
FLC/ECM/

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Cuamba núm. 752, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 226 43 00, ext. 48320 / correo: direcciondel@educam.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

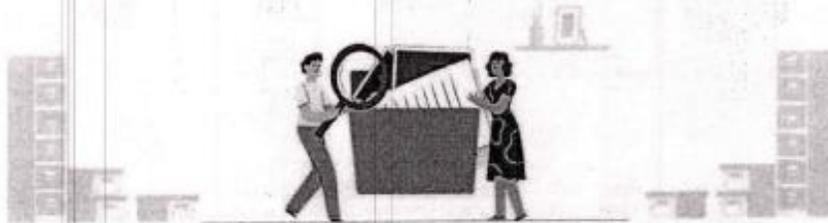


GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## Área Coordinadora de Archivos



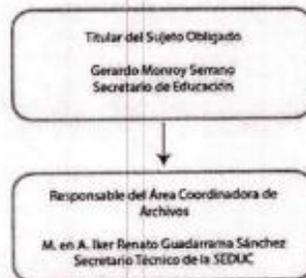
El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos, así como de coordinar las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos de esta Dependencia.

### FUNCIONES

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, los Archivos de Concentración y en su caso Histórico, los Instrumentos de Control Archivístico previstos en esta Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y Conservación de Archivos, cuando la especialidad del Sujeto Obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien ésta designe, el Programa Anual;
- IV. Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen las Áreas Operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las Áreas Operativas;
- VII. Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordine;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;
- IX. Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Autorizar la Transferencia de los Archivos cuando un área o unidad del Sujeto Obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción, o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de cada Sujeto Obligado y con el Archivo General del Estado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad con esta Ley, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento, y
- XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### ORGANIGRAMA

#### Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación



E EDUCACIÓN  
ARIA TÉCNICA  
NFORMACION

Carretera México-Toluca, s/n, Col. San Juan, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 226 43 00, ext. 46320. correo: direcciones@ed.gob.mx



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
GACETONES FERIAIL, RENALTALES FERIAIL

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## Normatividad

El Área Coordinadora de Archivos, sustenta su actuación en diversos ordenamientos jurídicos y administrativos, entre los que se encuentran:

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.



## Sistema Institucional de Archivos

El Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada Sujeto Obligado y sustenta la Actividad Archivística, de acuerdo con los procesos de Gestión Documental.

### Integración del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación



SECRETARÍA DE EDUCACION  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

Quinta núm. 782, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 226 43 00, ext. 46320, correo: direcciondel@edugovmex.mx



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

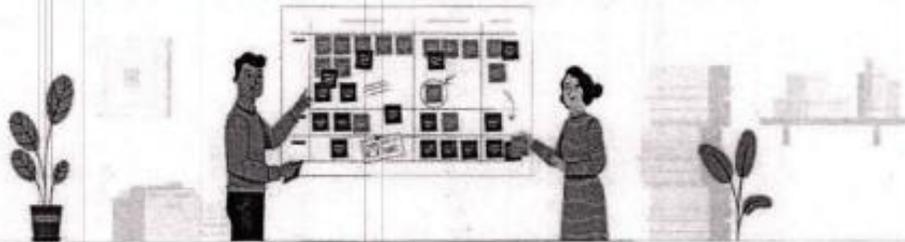


GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
ENCUENTROS FORTES. RESULTADOS FUERTES.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## Programa Anual de Desarrollo Archivístico



El Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Educación es una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos de las dependencias, el cual contempla acciones institucionales para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de: trámite, de concentración y en su caso, históricos.

## Grupo Interdisciplinario



El Grupo Interdisciplinario, es un equipo de profesionales integrado por la persona titular del Área Coordinadora de Archivos; la unidad de transparencia; las personas titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora regulatoria, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como a la persona responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de coadyuvar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ciudad n.ºm. 782, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50040, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 226 43 00, ext. 48320, correo: direcciondeti@edugem.gob.mx

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



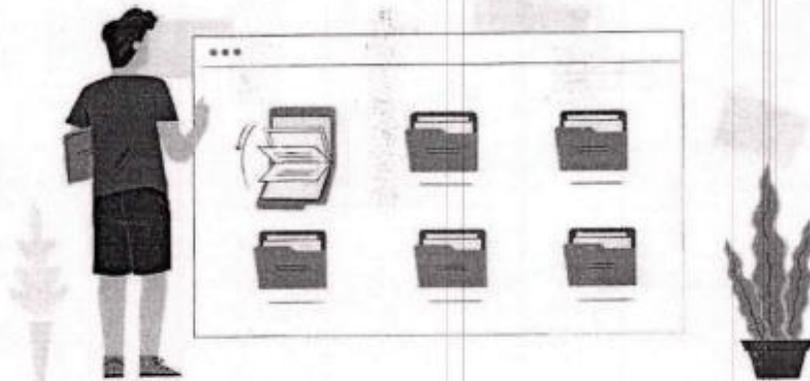
GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
EDUCACIÓN FORTALECE RESULTADOS FORTES

"2022. Año del Quicentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

## Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos

El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación cuenta con Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.



## Formatos e Instructivos

En este apartado podrá consultar y descargar los formatos que le apoyarán en el desarrollo de los procesos asociados a la gestión documental.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Diámida núm. 782, tercer piso, col. Electricistas, C.P. 50060, Toluca, Estado de México.  
Tel.: (722) 228 43 00, ext. 46329, correo: [dirtecnodet@educsem.gob.mx](mailto:dirtecnodet@educsem.gob.mx)

SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## **OBJETIVO ESPECÍFICO 6**

Dar continuidad a las gestiones realizadas por la Unidad de Desarrollo Administrativo para la creación y equipamiento del Archivo de Concentración, y en su momento, del Archivo Histórico.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

80 1/1



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
EFICIENCIA FORTALECIMIENTO CALIDAD

"2022. Año del Quincucentenario de la fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007S/0213/2022.

Toluca de Lerdo, México, 25 de febrero de 2022.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
19 MAR 2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
16 FEB 2022  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**LICENCIADO  
SERGIO ANDRÉS GUERRA DE LA FUENTE  
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
P R E S E N T E**

Como es de su conocimiento, en fecha 26 de noviembre de 2021 entró en vigor la "Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios", por tal motivo, quedaron abrogadas la "Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México" y las disposiciones reglamentarias que de ésta se derivan, entre ellas los "Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México".

Por lo anterior, los Comités de Selección Documental de las Dependencias del Poder Ejecutivo, incluyendo el de la Secretaría de Educación han quedado sin sustento normativo, por lo que la Unidad de Desarrollo Administrativo, en su responsabilidad como Área Coordinadora de Archivos, a través del oficio número 21000007000100/0625/2021, de fecha 20 de diciembre de 2021, dio a conocer a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación que la atención a las solicitudes de revisión de los documentos resultantes del proceso de selección preliminar, seleccionados para baja, solo se podrá retomar hasta que se publiquen y entren en vigor las nuevas disposiciones que regularán los procesos de valoración, selección y baja documental.

Adicionalmente, el artículo 31 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, establece que cada sujeto obligado, en este caso la Secretaría de Educación, debe "contar con un Archivo de Concentración" para el resguardo de los expedientes de trámite concluido que generen las unidades administrativas, función que hasta antes de la entrada en vigor de dicha ley realizaba el Archivo General del Poder Ejecutivo, por lo que las unidades administrativas de nuestra Dependencia no cuentan con un espacio para transferir esta documentación, como lo plantea el artículo 30, fracción VI de dicho ordenamiento.

EDOMÉX  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
01 MAR 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

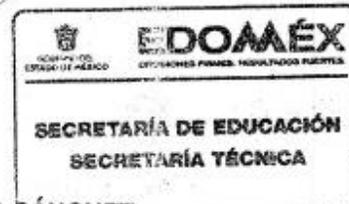
"2022. Año del Quincentenario de la fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Aunado a lo anterior, por cuanto hace al artículo quinto transitorio de la ley, la Legislatura debe prever el presupuesto suficiente para su aplicación; es decir, para las erogaciones que se generen con motivo de su entrada en vigor ya que deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado de cada sujeto obligado. Por tal motivo, extiendo el presente con la finalidad de tomar en consideración las disposiciones en la materia para dar puntual cumplimiento y estar en posibilidades de brindar la atención correspondiente a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
M. en A. IKER BENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO



C.c.p. **Gerardo Monroy Serrano**, Secretario de Educación.  
**Lic. Lucero Romero Vera**, Jefa de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario  
IRGS/ast/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio No.: 21000007S/0394/2022.

Toluca de Lerdo, México; 19 de abril de 2022.

**CONTADOR PÚBLICO  
TOMÁS GONZÁLEZ VALLES  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
P R E S E N T E**

En seguimiento a mi similar No.: 21000007S/0213/2022, de fecha 25 de febrero del año en curso, a través del cual se informó de la obligación que tienen los sujetos obligados de "contar con un Archivo de Concentración", de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Al respecto, adjunto al presente la guía técnica denominada "Archivo de Concentración, Modelo básico de integración y funcionamiento", elaborado por la Dirección General de Innovación, el cual en sus anexos 7 a 14 trata sobre las características del inmueble y el mobiliario necesario para su equipamiento.

Asimismo, informo a usted que para coadyuvar en la implementación homogénea y armónica de los preceptos señalados en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la Unidad de Desarrollo Administrativo, en su responsabilidad como Área Coordinadora de Archivos, a través del Oficio No. 21000007000100S/053/2022, de fecha 14 de marzo de 2022, solicitó a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación informaran la cantidad de documentos de archivo de los años 2021 y anteriores que están bajo su resguardo y sean susceptibles de ser transferidos al archivo de concentración, de conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracción VI, de dicha Ley, esto con el propósito de calcular el espacio físico necesario para su resguardo.

De acuerdo con la información recibida, se estima que la cantidad máxima de documentos que resguardaría el Archivo de Concentración en su sexto año de funcionamiento sería de 20,546,736 documentos correspondiente a 2,055 metros lineales, o 400 m<sup>2</sup>. Cabe hacer mención que, este

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
ESTADO DE MÉXICO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

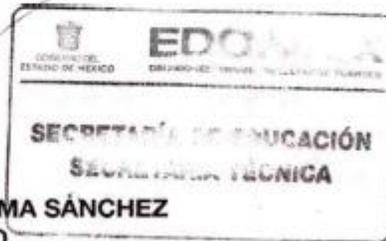
cálculo es solo del espacio de depósito, por lo que habría que considerar alrededor de 200m2 adicionales para las áreas de trabajo y de servicio al público. Se anexa copia de la proyección.

Sin otro particular, me es grato enviarte un cordial saludo.

ATENTAMENTE

*[Firma manuscrita]*

M. en A. IKER RENATO GUADARRAMA SÁNCHEZ  
SECRETARIO TÉCNICO



C.c.p. Gerardo Monroy Serrano. Secretario de Educación.

*[Firma]* Lic. Lucero Romero Vera. Titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo.  
Archivo/Minutario  
IRGS/LRV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA